Openbare selectieprocedure

Leidraad

“Verkoop Het Anker”

Gemeente Alphen aan den Rijn

Contactpersoon: I. Gijzen
Datum 14 september 2026
Zaaknummer: 3626817

Inhoud

Inhoud 2

1 Inleiding 5

1.1 Gemeente 5

1.1.1 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 5

1.2 Verkoop en doelstelling 5

1.2.1 Aanleiding 5

1.2.2 Projectdoelstellingen 6

1.3 Randvoorwaarden en wensen 6

1.3.1 Gebouw en staat van onderhoud 6

1.3.2 Cultuurhistorie en stedenbouw 7

1.3.3 Toekomstbestendige en duurzame ontwikkeling 7

1.3.4 Buitenruimte en bouw- en woonrijp maken 8

1.3.5 Ruimtelijke procedure 8

1.4 Procedure en motivatie van de keuze van de procedure 8

1.5 Soort Overeenkomst 8

2 Juridisch kader / voorwaarden voor deelneming 9

2.1 Wet Open Overheid 9

2.2 Communicatie 9

2.3 Geldigheid van de Inschrijving 9

2.4 Voorwaarden en concept Overeenkomst 9

2.5 Instemming 9

2.6 Onkostenvergoeding 9

2.7 Mededinging/ Fair Play 10

2.8 Onvolledige of onjuiste inschrijving 10

2.9 Onvolkomenheden 10

2.10 Rechtsgeldige ondertekening 10

2.11 Tijdelijke of definitieve stopzetting 10
2.12 Vertrouwelijkheid 10
2.13 Voorbehoud 11
3 Procedure proces 12
3.1 Globale planning 12
3.2 Inwinnen informatie / Nota van Inlichtingen 12
3.3 Inschrijving na Nota van Inlichtingen 12
3.4 Tijd en plaats indiening van de Inschrijving 12
3.5 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving 13
3.6 In te dienen documenten 13
3.7 Gunningsbeslissing 14
3.8 Gelijke totaalscore 14
3.9 Geschillen 14
4 Beoordelingsprocedure 15
4.1 Beoordelingsfases 15
4.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten 15
4.3 Gunningscriteria 15
4.3.1 Herbeoordeling 16
5 Wijze van beoordelen 17
5.1 Beoordeling 17
5.1.1 Beoordelingstabel 17
5.2 Criteria 17
5.3 Kwaliteit 18
5.3.1 K1 Visie en plan van aanpak 18
5.3.2 K2 Woningbouwprogramma en maatschappelijke meerwaarde 19
5.3.3 Verificatie (optioneel) 23
5.3.4 Bod 23
5.3.5 Beoordeling bod 23

5.4 Beste Inschrijving 24

Begripsomschrijvingen 25

Bijlage 1 Concept Koop- en Realisatie Overeenkomst incl. bijlagen
Bijlage 2 Verkooptekening N9403-V-01 d.d. 26 september 2025
Bijlage 3 Rapport 'Bouwhistorische verkenning en cultuurhistorische waardestelling'
Bijlage 4 Kavelpaspoort 'Locatie Het Anker Hazerswoude Rijndijk' d.d. 27 januari 2025
Bijlage 5 Asbestinventarisatie Jongejan d.d. 25 november 2024
Bijlage 6 Woonvisie 2021-2025
Bijlage 6a Addendum Woonvisie
Bijlage 7 Parkeernota 2025 Alphen aan den Rijn d.d. 25 juli 2025
Bijlage 8 Beleidsregel anti-speculatie en zelfbewoning
Bijlage 9 Formulier Grondbieding

1 Inleiding

1.1 Gemeente

De Verkoper is de gemeente Alphen aan den Rijn, hierna te noemen Gemeente. Gemeente wordt in de Verkoopleidraad, of de Bijlagen daarvan, ook wel aangeduid als Verkoper, in de hoedanigheid van contractpartij na het sluiten van de Koop- en realisatieovereenkomst met de Koper, die de Inschrijving heeft gedaan met de hoogste score.

Voor meer informatie omtrent de gemeente Alphen aan den Rijn verwijzen wij u naar de website www.alphenaandenrijn.nl.

1.1.1 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De gemeente Alphen koopt in met aandacht voor mens, dier, natuur en milieu en neemt als zodanig deel aan het Maatschappelijk Verantwoord Verkoopgeven en Inkopen om die ambitie kracht bij te zetten. Wij gebruiken het Manifest om met onze koopkracht bij te dragen aan onze maatschappelijke beleidsdoelen op gebied van het verminderen CO2-emissies (energietransitie), het versterken van de biodiversiteit, het verbeteren van de klimaatbestendigheid, optimaal hergebruik van grondstoffen en (bio-based) materialen (circulaire economie), eerlijke handelsrelaties (ketenverantwoordelijkheid), diversiteit en inclusie en het bevorderen van inclusieve werkgelegenheid (social return). De maatschappelijke opgaven waar deze Verkoop een wezenlijke bijdrage aan kan leveren:

- Schone lucht: bij Verkopen met transport is Zero emissie zone van toepassing en een schoon bouwproces (zero emissie bouwlogistiek);
- Circulariteit: behoud van (cultuur-historische) waarde naar de toekomst
- Klimaatbestendigheid: eventuele risico's qua hittestress en verdroging voorkomen, bestendig maken voor de gevolgen van verdere klimaatverandering.
- Biodiversiteit: ondersteunen en versterken van de aanwezige flora & fauna.

1.2 Verkoop en doelstelling

1.2.1 Aanleiding

De Gemeente is eigenaar van Het Anker in aan de Chopinlaan 2, 2394 GL, in Hazerswoude-Rijndijk . Dit voormalige gemeenschaps- en kerkgebouw wordt in deze openbare selectieprocedure op de markt gebracht waarbij het doel is om tot herbestemming van dit karakteristieke en monumentale bouwwerk te komen.

Het pand is beschermd, vanwege haar monumentale status en cultuurhistorische waarden. Het College heeft besloten om de vrijkomende grond en het pand te verkopen middels deze procedure.

1.2.2 Projectdoelstellingen

De Gemeente zoekt een Koper die voor eigen rekening en risico op de locatie wil investeren in de ontwikkeling, realisatie en financiering. De volgende doelstellingen dienen door de Koper te worden gerealiseerd bij de uitvoering van de opgave:

1. Behoud en versterking van de cultuurhistorische waarden: de monumentale waarden van het pand worden behouden en waar mogelijk versterkt.
2. Mogelijkheden voor extra bebouwing aan noord- en/of zuidzijde tot maximaal 3 bouwlagen
3. Qua architectuur moet de nieuwe bebouwing een eigentijdse toevoeging zijn aan de bijzondere bouwstijl van de bestaande bebouwing van Het Anker.
4. Voldaan moet worden aan de parkeernota van Gemeente Alphen aan den Rijn. Indien Inschrijver kiest voor scenario 3 uit bijlage 4 Kavelpaspoort, dan moeten de aanwezige 16 parkeerplaatsen gecompenseerd worden.
5. Openbare ruimte moet bestaande groenstructuren versterken.

In bijlage 4 Kavelpaspoort worden met name de stedenbouwkundige en andere omgevingsaspecten van het gebouw in kaart gebracht en zijn er doelstellingen geformuleerd en toegelicht die een onderdeel zijn van het selectieproces binnen het kader van de openbare selectieprocedure. De verkoper heeft vooraf drie spelkaartopties gedeeld als inspiratie en richtinggevend kader. Inzendingen zijn vrij om daarvan af te wijken, mits wordt voldaan aan de doelstellingen en het respecteren van het monumentale karakter van het pand.

Voor deze verkoopprocedure is de hardheidsclausule uit het Nota Vereveningsfonds voor een socialere woningvoorraad van toepassing. Dat betekent dat voor de ontwikkeling niet noodzakelijk is dat wordt voorzien in sociale huurwoningen, middeldure huurwoningen/goedkope koopwoningen of betaalbare koopwoningen en evenmin een afdracht hoeft te worden gedaan aan het Vereveningsfonds. Hou er rekening mee dat het wel of meer voldoen aan ons Woonbeleid een hogere score met zich mee brengt.

Commentaar [IG1]: @Wenker, Claudia Kan jij dit nog beter omschrijven ?

De Gemeente stelt een minimale grondbieding van €885.000,- k.k. Inschrijvingen onder deze grondbieding zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd.

De Verkoop wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score.

1.3 Randvoorwaarden en wensen

Hieronder worden de randvoorwaarden en wensen van de verkoop per thema beschreven. De randvoorwaarden zijn de vereisten waaraan de Inschrijver moet voldoen. De wensen zijn vertaald in gunningcriteria waarop Inschrijver punten kan scoren.

1.3.1 Gebouw en staat van onderhoud

Randvoorwaarden

De Koper koopt een monumentaal gebouw. De Gemeente heeft een asbestonderzoek gedaan van de bestaande bouw. Het asbestrapport is opgenomen in bijlage 5.

1.3.2 Cultuurhistorie en stedenbouw

Randvoorwaarden

In 2025 is het pand aangewezen als gemeentelijk monument en hierdoor beschermd. De cultuurhistorische waarde is vastgelegd in het bestemmingsplan 'Cultuurhistorie' uit 2022. In het rapport 'Bouwhistorische verkenning en cultuurhistorische waardenstelling' (bijlage 3) zijn de waarden beschreven, waarbij in wordt gegaan op de cultuurhistorische, architectonische, stedenbouwkundige en historische waarden.

Bij de realisatie dienen deze waarden behouden te blijven. Dit betekent voor het originele gebouw in ieder geval dat:

- De structuur en hoofdvorm behouden blijft.
- De indeling van de buitenkozijnen behouden blijft. Eventueel te plaatsen binnenwanden dienen aan te sluiten op deze kozijnindeling (c.q. bestaande kozijnstijlen).
- De dakranden van het originele gebouw in vorm, detaillering en materiaal behouden blijven.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief; de waardenstelling in het rapport in bijlage 3 is maatgevend. Voor zowel de exterieure als de inpandige aanpassingen geldt daarnaast dat overige, voor monumenten gangbare voorwaarden in acht worden genomen.

1.3.3 Toekomstbestendige en duurzame ontwikkeling

De brede duurzaamheidsambitie van de Gemeente is gericht op de volgende pijlers: energietransitie, klimaatadaptatie,biodiversiteit en circulaire economie. Gezien de aard van het project en de kenmerken van de omgeving legt de Gemeente binnen dit project de nadruk op een aantal aspecten daarbinnen, die zijn vertaald naar randvoorwaarden en wensen.

Randvoorwaarden:

- Aardgasvrij (thema energie): de gemeente zet in op de transitie naar aardgas- en fossielvrije energie. Eventuele nieuwbouw moet, in lijn met de landelijke wet- en regelgeving, aardgasvrij gebouwd worden.
- Klimaatbestendig gebouw en buitenruimte (thema klimaatadaptatie): Gemeente heeft het Convenant Klimaatadaptief Bouwen van de Provincie Zuid-Holland ondertekend. Er wordt verwacht dat Inschrijver rekening houdt met dit convenant en de Leidraad Klimaatadaptief Bouwen 2.0 gebruikt voor een klimaatadaptief ontwerp.

- Omwille van de cultuurhistorische waarden dienen eventuele (duurzaamheids-) installaties uit het zicht gerealiseerd te worden. Dit geldt zowel voor interieur als exterieur (architectonisch inkleden).

1.3.4 Buitenruimte en bouw- en woonrijp maken

Randvoorwaarden

- Eventueel parkeren voor bewoners en haar bezoekers dient, conform de vigerende parkeernota waarbij de 16 parkeerplaatsen in ieder geval worden behouden, volledig op eigen terrein te worden opgelost. Parkeren dient zo veel als mogelijk uit het zicht te zijn en het aanzicht op het monument niet te verslechteren. De oostzijde van het terrein is hiervoor bijvoorbeeld een geschikte locatie.
- Bij het bouw- en woonrijp maken dient er rekening te worden gehouden met de kwaliteitseisen in het DaliPvE.

1.3.5 Ruimtelijke procedure

Koper zal in ieder geval een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (Bopa), een omgevingsvergunning voor een bouwactiviteit en omgevingsvergunning voor de verbouw van een monumentenactiviteit moeten aanvragen om het concept te realiseren.

1.4 Procedure en motivatie van de keuze van de procedure

Vanwege het recente Didam II-arrest is ervoor gekozen om deze verkoop nu via een openbare selectieprocedure via Mercell te laten verlopen. Op deze openbare selectieprocedure zijn de Algemene beginselen van behoorlijk bestuur van toepassing. De Aanbestedingswet 2012 is uitdrukkelijk niet van toepassing.

Wijze van beoordelen
De beoordeling gebeurt op basis van het ingediende plan, schetsontwerp en bod.

1.5 Soort Overeenkomst

Randvoorwaarden

De Gemeente is voornemens een Koop- en Realisatieovereenkomst (Bijlage 1) af te sluiten met één (1) Koper die de Inschrijving heeft gedaan met de hoogste score.

Een definitieve verkoop vindt pas plaats wanneer een rechtsgeldige ondertekening van de Koop- en Realisatieovereenkomst heeft plaatsgevonden.

2 Juridisch kader / voorwaarden voor deelneming

2.1 Wet Open Overheid

Het is de Inschrijver bekend dat de Gemeente gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Open Overheid.

2.2 Communicatie

Bij constatering van enig contact met betrekking tot de procedure tussen de Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact zoals beschreven in deze Leidraad, kan de Inschrijving van de betreffende Inschrijver ter zijde worden gelegd en niet meer voor beoordeling in aanmerking komen. Alle communicatie gedurende de procedure dient te verlopen via Mercell, tenzij anders is aangegeven.

2.3 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving tot ten minste drie (3) maanden na de sluitingstermijn van deze procedure gestand te doen. Indien tegen de (voorgenomen) gunningsbeslissing of procedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving gestand te doen tot en met twee (2) weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van drie (3) maanden na de sluitingstermijn wordt overschreden.

2.4 Voorwaarden en concept Overeenkomst

Gemeente heeft een concept Koop- en realisatieovereenkomst opgesteld, welke van toepassing zal zijn op de uitvoering van deze Verkoop. De concept Koop- en realisatieovereenkomst is bijgevoegd. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Koopovereenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5 Instemming

Gemeente hanteert de in deze Procedure en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze Procedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Procedure, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Gemeente aan de Inschrijvers/ Belanghebbenden beschikbaar zijn gesteld.

2.6 Onkostenvergoeding

Gemeente heeft er bij deze Procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Daardoor hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze Procedure. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend.

2.7 Mededinging/ Fair Play

De Inschrijving is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

2.8 Onvolledige of onjuiste inschrijving

Het risico van een onvolledige of onjuiste inschrijving berust bij de Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of een mindere beoordeling van de Inschrijving.

2.9 Onvolkomenheden

De Leidraad (inclusief Bijlagen) is door Gemeente met zorg samengesteld. De Inschrijvers/gegadigden verplichten zich jegens Gemeente om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Leidraad onverwijld, doch uiterlijk elf (11) dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via het bij hoofdstuk 2.2 vermelde emailadres. Doet een Inschrijver/gegadigde dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver/gegadigde het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat de Leidraad en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers/gegadigden zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers/gegadigden zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Inschrijvers.

2.10 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekeningsbevoegde(n), of een gelijkwaardig document, waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.11 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de Procedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze Procedure. Voor dit risico kan Gemeente, zolang de Verkoopprocedure nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze procedure voor eigen rekening en risico.

2.12 Vertrouwelijkheid

Gemeente behandelt alle door Inschrijvers in het kader van deze Procedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Gemeente daartoe rechtens is gehouden en/of de Gemeente de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Gemeente.

2.13 Voorbehoud

De in deze Procedure gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Gemeente. Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in deze Procedure gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare wetgeving en technologie. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen Gemeente aanleiding geven van de Koper te verlangen dat er wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

3 Procedure proces

3.1 Globale planning

Voor deze procedure heeft Gemeente onderstaande planning opgesteld.
Mocht deze planning worden aangepast, dan laat Gemeente dit weten door middel van het plaatsen van een Nota van Inlichtingen.

Gebeurtenis	Datum
Publicatie Leidraad incl. bijlagen	Maandag 14 september 2026
Sluiting Vragenronde via Mercell	Maandag 28 september **12:00**
Verzending Nota van inlichtingen	Maandag 05 oktober
Sluitingsdatum Inschrijvingen in Mercell	Woensdag 21 oktober **12:00 uur**
Voorgenomen gunningsbeslissing	Vrijdag 30 oktober
Definitieve gunningsbeslissing	Maandag 9 november

3.2 Inwinnen informatie / Nota van Inlichtingen

Gemeentestelt Inschrijver in staat opmerkingen te plaatsen en vragen te stellen, met betrekking tot de inhoud van deze Leidraad en de Bijlagen. Vragen en opmerkingen over de Procedure dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum, via de vraag- en antwoordmodule in Mercell te zijn ingediend. **Hierbij geeft u aan op welk deel van de Leidraad uw vraag betrekking heeft. Stelt u de vragen opvolgend.**

Alleen op tijd ontvangen vragen worden geanonimiseerd en beantwoordt in de Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen vormt een integraal onderdeel van de Procedure. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum gepubliceerd op Mercell.

3.3 Inschrijving na Nota van Inlichtingen

Gemeente raadt Inschrijver aan te wachten met zijn Inschrijving tot ná de publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen. Hierin kan immers een toelichting op deze Leidraad worden gegeven of een wijziging worden doorgevoerd. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in deze Leidraad.

3.4 Tijd en plaats indiening van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk vóór **de in de planning genoemde datum en tijdstip** te zijn ingediend via Mercell. Uitsluitend Inschrijvingen die tijdig zijn ingediend, worden door de Gemeente geaccepteerd.

Op het bovengenoemde tijdstip sluit de inschrijvingstermijn en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend. Gemeente adviseert Inschrijvers dringend om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Eventuele problemen die worden ondervonden door het niet tijdig indienen van de Inschrijving vallen onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver. Wanneer Inschrijver tijdens het indienen van de Inschrijving problemen ervaart, dan dient Inschrijver hierover terstond contact op te nemen met team Inkoop, inkoop@alphenaandenrijn.nl. De verantwoordelijkheid van het tijdig starten en hierdoor het tijdig indienen van de Inschrijving, ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na de sluitingstermijn start de beoordeling van de Inschrijvingen.

3.5 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Aanvullen/verduidelijken
Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Gemeente daartoe een verzoek doet. Gemeente neemt bij een dergelijk verzoek de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en non-discriminatie in acht.
De betreffende Inschrijver wordt in dat geval verzocht zorg te dragen voor een spoedige aanvulling en/of verduidelijking, doch dient uiterlijk binnen drie (3) werkdagen na een dergelijk verzoek de aanvulling en/of verduidelijking te verstrekken. Gemeente is echter niet verplicht om Inschrijvers de gelegenheid te bieden hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op deelname aan het vervolg van de Procedure worden ontleend.

Verificatie
Gemeente is gerechtigd om alle op basis van de Leidraad in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Gemeente kan de verificatie van de Inschrijving tijdens de beoordelingsfase, derhalve voorafgaand aan de voorgenomen gunning, uitvoeren. Ook bij de verificatie heeft Inschrijver drie (3) werkdagen de tijd om de gevraagde documenten aan Gemeente te verstrekken.

Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden door Gemeente in principe opgevat als “valse verklaringen” hetgeen uitsluiting van de Inschrijver aan de aan de Procedure kan rechtvaardigen.

3.6 In te dienen documenten

- Bijlage 9 Formulier bieding
- Bijlage Uitwerking visie en ontwerp

3.7 Gunningsbeslissing

Voordat wordt overgegaan tot definitieve gunning, zal Gemeente haar gunningsbeslissing bekendmaken aan alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend en een termijn van minimaal 10 kalenderdagen in acht nemen.
De kennisgeving van de gunningsbeslissing bevat in ieder geval de relevante redenen voor de gunningsbeslissing, de plaats in de rangorde van desbetreffende Inschrijver en de na(a)m(en) van de winnende Inschrijver.
Op initiatief van de Inschrijver kan door Gemeente desgewenst een nadere mondelinge toelichting op de redenen voor de gunningsbeslissing worden verzorgd. Gemeente zal daarbij ieder beoordelingsresultaat vertrouwelijk behandelen.

3.8 Gelijke totaalscore

Bij een gelijke beste totaalscore wordt gekeken naar de Inschrijver met de hoogste score op het plan. Is ook dan de score gelijk, dan wordt gekeken naar de Inschrijver met het hoogste bod. Is ook dan de score nog altijd gelijk, dan zal er geloot worden.

3.9 Geschillen

Indien een Inschrijver zich niet met de voorgenomen gunningsbeslissing kan verenigen, dan dient deze Inschrijver binnen 10 kalenderdagen na ontvangst van de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank te Den Haag. Indien een Inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding entameert, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de Verkoop. Eventuele verzoeken om (nadere) motivering van het gunningsvoornemen, schorten deze termijn niet op.
Gemeente gaat in elk geval niet tot definitieve gunning over:
1. gedurende de bovenbedoelde termijn van 10 kalenderdagen;
2. dan nadat de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, indien een Inschrijver binnen de bovenbedoelde termijn van 10 kalenderdagen tegen dit voornemen een kort gedingprocedure aanhangig heeft gemaakt.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de procedure aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan Gemeente via inkoop@alphenaandenrijn.nl te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt in verband met deze procedure, dienen de overige Inschrijvers/belanghebbenden te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde (gunnings)beslissing.

4 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas dan gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijver voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijver niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

4.1 Beoordelingsfases

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
1.	Voldoen aan Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	Wel voldoen	Door naar fase 2
		Niet voldoen	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
2.	Beoordelen van de gunningcriteria en verificatie bewijsstukken	Inhoudelijke beoordeling	Bekendmaken gunningsbeslissing
		Niet voldoen	Uitsluiten

4.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten

Inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten worden in behandeling genomen:

- De Inschrijving is tijdig, compleet en op een correcte wijze ingediend op de in deze Leidraad aangegeven wijze;
- De Inschrijving is in het Nederlands opgesteld;
- De Inschrijving bestaat uit:
  - De inschrijvingsformulieren, verklaringen en informatie zoals aangegeven in deze Leidraad.
- **Alle** inschrijvingsformulieren en verklaringen, behorende bij de Inschrijving, zijn volledig en correct ingevuld **en, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend** door een bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- De Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving;
- De Inschrijver stelt geen additionele voorwaarden.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan de hierboven gestelde inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 5 beschreven criteria. Aan de Inschrijver die de Inschrijving heeft met de hoogste score, zal Gemeente voornemens zijn de Verkoop te gunnen.

4.3.1 Herbeoordeling

Wanneer voorafgaande aan de definitieve gunning blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen uit deze Leidraad met bijbehorende bijlagen, dan wordt deze Inschrijver alsnog uitgesloten van deze procedure. In dat geval zal de Gemeente komen tot een nieuwe gunningsbeslissing.

De overige Inschrijvers worden hiervan op de hoogte gesteld en een nieuwe Opschortende termijn van 10 kalenderdagen wordt in acht genomen alvorens over te gaan op definitieve gunning.

5 Wijze van beoordelen

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor ingericht beoordelingsteam met daarin materiedeskundigen van Verkoper.

5.1 Beoordeling

Beoordeling in consensus

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een score toe aan de uitwerking van de criteria uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats waar de toegekende scores worden besproken en waar de beoordelingscommissie op basis van consensus tot één score komt.

Nadat de definitieve beoordelingsscores op basis van consensus zijn vastgesteld, wordt per criterium het bijbehorende aantal punten toegekend.

Totaalbeoordeling

De Inschrijving met de meest behaalde punten wordt aangemerkt als de 'Inschrijving met de hoogste score' en derhalve als winnaar van deze procedure.

5.1.1 Beoordelingstabel

Het plan wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingstabel:

Oordeel	% van maximaal te behalen punten
Uitstekende, onderscheidende, inhoudelijk relevante bijdrage aan de gestelde voorwaarden, projectdoelstellingen en de Verkoop. Het antwoord op de vraag is volledig uitgewerkt, zeer goed doordacht en onderbouwd, inhoudelijk uitstekend en boven verwachting beantwoord. Er is sprake van een uitstekende SMART analyse en zeer aanzienlijke meerwaarde.	100%
Goede, inhoudelijke relevante bijdrage aan de gestelde voorwaarden, projectdoelstellingen en de Verkoop. Het antwoord op de vraag is goed uitgewerkt en onderbouwd, maar biedt als geheel een meerwaarde boven het gevraagde.	80%
Redelijke, inhoudelijke relevante bijdrage aan de gestelde voorwaarden, projectdoelstellingen en de Verkoop. Het antwoord op de vraag is beperkt uitgewerkt en onderbouwd en sluit beperkt aan bij de vraag. Er is sprake van een redelijke SMART analyse en beperkte meerwaarde geboden.	40%
Niet of nauwelijks een inhoudelijke relevante bijdrage aan de gestelde voorwaarden, projectdoelstellingen en de Verkoop. Het antwoord op de vraag is niet of nauwelijks uitgewerkt en beantwoord en sluit niet aan bij de vraag.	0%

5.2 Criteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven criteria:

Nr.	Naam	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit		**650 punten**
K1	Plan en schetsontwerp	*350 punten*
K2	Woningbouwprogramma en maatschappelijke meerwaarde	*300 punten*
Prijs		**350 punten**
P1	Bod	350 punten
Totaal		**1000 punten**

5.3 Kwaliteit

In onderstaande paragraaf worden de criteria uitgewerkt.

Voorwaarden

- De uitwerking van de visie bestaat in totaal uit maximaal drie (3) A4-pagina's.
- Het ontwerp bestaat uit maximaal vijf (5) A3-pagina's en omvat maximaal vier (4) gevelaanzichten, twee (2) plattegronden, twee (2) sfeerimpressies, twee (2) referentiebeelden en twee (2) relevante detailtekeningen.
- Er wordt één (1) inrichtingstekening geleverd.

In het schetsontwerp en het inrichtingsplan dient minimaal het volgende te zijn opgenomen:

- aanduidingen van de cultuurhistorische waarden;
- beeldoverzicht van de belangrijkste toegepaste ontwerpprincipes;
- inrichtingstekening van de buitenruimte, inclusief parkeren en voorzieningen.

5.3.1 K1 Visie en plan van aanpak

Aan de hand van een visie, het schetsontwerp en de inrichtingstekening moet duidelijk worden op welke manier de beoogde ontwikkeling een bijdrage levert aan het behoud en de versterking van de cultuurhistorische waarden.

Het plan wordt beoordeeld op de mate waarin/wijze waarop:

- Hoe het plan bijdraagt aan de doelstellingen van de verkoper zoals opgenomen in bijlage 4 Kavelpaspoort.
- De mate waarin het monumentale karakter van het pand wordt gerespecteerd, behouden en waar mogelijk versterkt.
- Eventuele creatieve of innovatieve invulling (mag gebaseerd zijn op de spelkaarten, maar is niet verplicht).
- Financiële, juridische en planologische uitvoerbaarheid van het plan.
- Toelichting op fasering, tijdsplanning en vergunningen.

Randvoorwaarden (Knock-out):

- Het plan mag de monumentale waarden van het gebouw niet aantasten.
- Plannen die conflicteren met de ruimtelijke kaders zoals beschreven in de drie spelkaartopties kunnen worden uitgesloten, tenzij de haalbaarheid van een dergelijk plan zeer overtuigend is onderbouwd.

Indien niet wordt voldaan aan bovenstaande randvoorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

5.3.2 K2 Woningbouwprogramma en maatschappelijke meerwaarde

De gemeente Alphen aan den Rijn streeft naar een gedifferentieerd, betaalbaar en toekomstbestendig woningbouwprogramma dat aansluit bij de gemeentelijke woonopgaven en bij de behoeften van verschillende groepen woningzoekenden.

Met dit gunningscriterium wordt beoordeeld in welke mate het door Inschrijver voorgestelde woningbouwprogramma:

- aansluit bij het geldende woonbeleid van de gemeente Alphen aan den Rijn;
- bijdraagt aan de beschikbaarheid van sociale en betaalbare woningen;
- voorziet in passende woningen voor bijzondere doelgroepen;
- maatschappelijke meerwaarde creëert voor het plangebied en de omgeving; en
- ruimtelijk, financieel en planologisch realistisch en uitvoerbaar is.

Inschrijver dient een plan in van maximaal 3 pagina's A4, exclusief bijlagen, waarin het voorgestelde woningbouwprogramma wordt beschreven en onderbouwd.

Inschrijver gaat daarbij ten minste in op de volgende onderdelen.

A. Samenstelling van het woningbouwprogramma

Inschrijver geeft een overzicht van het totale aantal woningen en de verdeling daarvan over de volgende categorieën:

Woningcategorie	Aantal woningen	Percentage van totaal Prijs- of huursegment
Sociale huur		
Middeldure huur		
Goedkope koop		

Betaalbare koop

Vrije sector huur en/of koop

Totaal 100%

Inschrijver licht toe:

- in welke mate deze verdeling aansluit bij het geldende woonbeleid, de woningbouwprogrammering en de volkshuisvestelijke opgaven van de gemeente Alphen aan den Rijn;
- welke aanvullende bijdrage het programma levert bovenop de eventueel als minimumeis voorgeschreven percentages;
- op welke wijze de woningen langdurig beschikbaar en betaalbaar blijven voor de beoogde doelgroepen;
- welke woningtypen, oppervlakten, prijsklassen en eigendomsvormen worden aangeboden;
- hoe wordt voorkomen dat het voorgestelde programma tijdens de verdere planontwikkeling wezenlijk wordt gewijzigd of verschraald.

B. Woningen voor bijzondere doelgroepen

Inschrijver beschrijft in welke mate binnen het woningbouwprogramma passende woningen worden gerealiseerd voor bijzondere doelgroepen, zoals:

- ouderen;
- mensen met een zorg- of ondersteuningsbehoefte;
- mensen met een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking;
- statushouders;
- spoedzoekers;
- jongeren en starters;
- uitstroom uit maatschappelijke opvang of beschermd wonen;
- andere doelgroepen waarvoor binnen de gemeente een aantoonbare huisvestingsopgave bestaat.

Inschrijver vermeldt per doelgroep:

- het aantal en percentage woningen;
- het woningtype en de prijscategorie;
- de wijze waarop de woningen aansluiten bij de specifieke behoefte van de doelgroep;
- eventuele toegankelijkheids-, zorg- of begeleidingsvoorzieningen;

- de wijze waarop toewijzing en langdurige beschikbaarheid voor de doelgroep worden geborgd;
- eventuele samenwerking met woningcorporaties, zorgorganisaties of andere maatschappelijke partners.

C. Maatschappelijke voorzieningen en meerwaarde

Inschrijver beschrijft welke maatschappelijke voorziening of maatschappelijke functie binnen het plangebied wordt toegevoegd en welke meerwaarde deze voorziening heeft voor toekomstige bewoners en de bestaande omgeving.

- Hierbij kan onder meer worden gedacht aan:
- een ontmoetingsruimte of buurtkamer;
- een zorg- of welzijnsvoorziening;
- kinderopvang;
- een voorziening voor sport, bewegen of gezondheid;
- een gemeenschappelijke woon- of werkruimte;
- een maatschappelijke of culturele functie;
- een collectieve buitenruimte of buurttuin;
- een mobiliteitsvoorziening met een maatschappelijke functie.

Inschrijver licht ten minste toe:

- aan welke aantoonbare behoefte de voorziening invulling geeft;
- welke doelgroep of doelgroepen van de voorziening gebruik kunnen maken;
- wat de omvang, functie en beoogde programmering van de voorziening is;
- of de voorziening uitsluitend voor bewoners of ook voor de omliggende buurt toegankelijk is;
- wie verantwoordelijk wordt voor realisatie, financiering, beheer en exploitatie;
- hoe de voorziening gedurende een langere periode in stand wordt gehouden;
- hoe de voorziening ruimtelijk en functioneel in het plan wordt ingepast.

3. Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt het plan integraal aan de hand van de volgende aspecten:

Beoordelingsaspect	Weging
A. Aansluiting woningbouwprogramma op gemeentelijk woonbeleid	40%

B. Bijdrage aan huisvesting van bijzondere doelgroepen	25%
C. Maatschappelijke voorziening en meerwaarde voor de omgeving	20%
D. Haalbaarheid, samenhang en borging	15%
Totaal	**100%**

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin de uitwerking:

- concreet en projectspecifiek is;
- aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente;
- meerwaarde biedt bovenop de minimumeisen;
- realistisch en uitvoerbaar is;
- controleerbaar en afdwingbaar is;
- risico's inzichtelijk maakt en beheersmaatregelen bevat.

Score	kwalificatie	omschrijving
0	Onvoldoende	De uitwerking sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente, is onvoldoende concreet of de haalbaarheid is niet aannemelijk gemaakt.
2	Onvoldoende	De uitwerking sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente, is onvoldoende concreet of de haalbaarheid is niet aannemelijk gemaakt.
4	matig	De uitwerking sluit gedeeltelijk aan, maar bevat belangrijke tekortkomingen, onzekerheden of onvoldoende borging.
6	Voldoende	De uitwerking voldoet aan de doelstellingen en is voldoende concreet, haalbaar en geborgd. Er wordt beperkte meerwaarde boven de minimumeisen geboden.

8	**Goed**	De uitwerking sluit goed aan bij de gemeentelijke opgaven, biedt duidelijke meerwaarde en is concreet, samenhangend, haalbaar en goed geborgd
10	**Uitstekend**	De uitwerking sluit in zeer hoge mate aan bij de gemeentelijke opgaven, biedt substantiële en overtuigend onderbouwde meerwaarde en is zeer concreet, realistisch, duurzaam en afdwingbaar geborgd.

De beoordelingscommissie kent per beoordelingsaspect gezamenlijk één score toe. De score wordt vermenigvuldigd met de toepasselijke weging.

5.3.3 Verificatie (optioneel)

De Gemeente behoudt zich het recht voor om in het kader van de verificatie:

- verduidelijkende vragen te stellen over het plan, het bod en/of de uitvoeringsstrategie;
- aanvullende documenten of toelichtingen op te vragen, voor zover dit noodzakelijk is voor een juiste beoordeling;
- een verificatiegesprek te voeren met de inschrijver, waarin de juistheid en volledigheid van de ingediende informatie wordt bevestigd.
- Na afronding van de verificatie zal de gemeente vaststellen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en daarmee in aanmerking komt voor verdere beoordeling en gunning.

5.3.4 Bod

Inschrijver dient Bijlage 9 te gebruiken voor het indienen van de grondbieding. De minimale grondbieding dient, op straffe van uitsluiting, ten minste €885.000,00 te bedragen , exclusief belastingen en kosten koper.

5.3.5 Beoordeling bod

De Inschrijving met de hoogste grondbieding scoort de maximaal te behalen punten op het onderdeel ‘Prijs’, te weten 350 aantal punten. De andere Inschrijvingen zullen ‘naar rato’ scoren volgens de formule:

350 punten x (Grondbieding Inschrijver/ hoogste grondbieding) = de behaalde punten.

Rekenvoorbeeld
Inschrijver A heeft de hoogste grondbieding van € 950.000,00, waardoor Inschrijver A de maximale score van 350 punten ontvangt. Inschrijver B heeft een grondbieding van € 885.000,- ingediend, waardoor Inschrijver B als volgt scoort:

350 punten x (885.000 / 950.000) = 325,26 punten.

De behaalde scores worden berekend met twee cijfers achter de komma

5.4 Beste Inschrijving

De scores per onderdeel worden vervolgens bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt het Anker gegund.

Heeft u na het lezen van deze Leidraad vragen, dan kunt u die stellen zoals beschreven in paragraaf 3.2.

Wij wensen u succes met uw Inschrijving!

Gemeente Alphen aan den Rijn

Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Procedureswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Verkoopgever/Verkoper	De Gemeente is de gemeente Alphen aan den Rijn.
Leidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Verkoop en de te volgen procedure worden toegelicht.
Bijlage	Een bijlage bij de Leidraad.
De Gemeente	De Gemeente Alphen aan den Rijn, dan wel een medewerker van de Gemeente.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die een Verkoop door Gemeente gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige (onderhandse) Procedure en waarmee vervolgens een Overeenkomst is gesloten.
Inlichtingenronde	De periode waarin Inschrijvers de gelegenheid hebben hun vragen over de Leidraad in te dienen.
Inschrijver	Een onderneming die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Leidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver rechtsgeldig ingediende Inschrijving naar aanleiding van de door Gemeente beschikbaar gestelde Leidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Eén of meer documenten die door Gemeente aan Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Deze documenten vormen de antwoorden op de binnen de daarvoor gestelde termijn, gestelde vragen over de Leidraad.
Onderaannemer	Een door Koper ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Koper delen van de Verkoop uitvoert. De Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke Onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de Verkoop. Daarnaast dient Inschrijver ook Bijlage "modelverklaring onderaannemers" in te vullen en te ondertekenen.
Koper	De Inschrijver die een Verkoop door Gemeente gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige procedure en waarmee vervolgens een Koopovereenkomst is afgesloten.
Overeenkomst	De Koop- en realisatieovereenkomst tussen Gemeente en Koper met het doel gedurende de daarin bepaalde periode, de voorwaarden inzake de Verkoop en de verstrekking van mogelijk nadere overeenkomsten vast te leggen. De Concept Koop- en realisatieovereenkomst is als bijlage bijgevoegd.
Partijen	Gemeente en Koper gezamenlijk.

Verkoop	Verkoop verwijst naar het proces waarbij de Verkoper (gemeente) goederen, diensten of eigendommen aanbiedt aan potentiële kopers via een gestructureerde procedure.