

# Aanbestedingsleidraad

Aanbestedingsleidraad, versie selectie- en dialoofase, onderdeel trechtering, Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog voor de uitvoering van werken voor Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well te Well ten behoeve van Waterschap Limburg met zaaknummer 2023-Z38.



**Bezoekadressen**

Maria Theresialaan 99  
6043 CX Roermond

**Postadres**

Postbus 2207  
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906  
KvK 67682065

088 – 88 90 100  
info@waterschaplimburg.nl  
waterschaplimburg.nl

titel Selectieleidraad Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well  
onderwerp Europese aanbesteding voor de uitvoering van werken  
zaaknummer 2023-Z38  
datum 22 april 2025  
versie Definitief  
documentnr. WLDOC-1187088822-464291

## Inhoud

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>INLEIDING</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1      | Doel aanbestedingsleidraad, versie selectie- en trechteringsfase | 5         |
| 1.2      | Algemeen   | 5         |
| 1.3      | Beschrijving van de aanbestedende dienst                         | 6         |
| 1.1.1    | Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen           | 6         |
| 1.2      | Beschrijving en doel van de aanbesteding                         | 7         |
| 1.2.1    | Betrokken partijen   | 7         |
| 1.2.2    | Het project 'Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well'             | 8         |
| 1.2.3    | Hoogwaterbeschermingsopgave                                      | 11        |
| 1.2.4    | Motivering Aanbestedingswet en de contractvorm                   | 12        |
| <b>2</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b>                                    | <b>14</b> |
| 2.1      | Inleiding  | 14        |
| 2.2      | Concurrentiegerichte dialoog                                     | 14        |
| 2.3      | Gefaseerde aanbesteding  | 15        |
| 2.3.1    | Selectiefase   | 15        |
| 2.3.2    | Trechtering  | 15        |
| 2.3.3    | Dialoofase   | 16        |
| 2.3.4    | Inschrijvingsfase  | 16        |
| 2.3.5    | Gunningsfase   | 17        |
| 2.4      | Indicatieve planning aanbestedingsprocedure                      | 17        |
| 2.5      | Documenten (aanbestedingsleidraad en -documenten)                | 18        |
| 2.6      | Contractpartij, contact en klachtenafhandeling                   | 19        |
| 2.6.1    | Contractpartij   | 19        |
| 2.6.2    | Contactpersoon   | 19        |
| 2.6.3    | Klachtenafhandeling  | 20        |
| <b>3</b> | <b>Aanbestedingsvoorwaarden</b>                                  | <b>21</b> |
| 3.1      | Voorwaarden  | 21        |
| 3.2      | Rechtsbescherming  | 22        |
| 3.3      | Afbreken en/of temporiseren procedure en terugtrekken gegadigden | 23        |
| 3.4      | Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten              | 24        |
| 3.4.1    | Vertrouwelijkheid gegadigden                                     | 24        |
| 3.4.2    | Vertrouwelijkheid aanbestedende dienst                           | 24        |
| 3.4.3    | Geheimhouding en overleg met derden                              | 24        |
| 3.4.4    | Publiciteit  | 25        |
| 3.5      | Belangenverstremgeling en voorkennis                             | 25        |
| 3.6      | Inlichtingen   | 25        |
| 3.7      | Mondelinge informatie  | 26        |
| 3.8      | Vorbehouden van de aanbestedende dienst                          | 27        |
| 3.9      | EU-sancties  | 27        |
| 3.10     | Gestanddoening   | 27        |
| 3.11     | Blijvend voldoen   | 28        |
| <b>4</b> | <b>Selectiefase</b>  | <b>29</b> |
| 4.1      | Algemeen   | 29        |
| 4.2      | Inlichtingen selectiefase  | 29        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 4.3      | Inlichtingen startbijeenkomst   | 29        |
| 4.4      | Wijze van indienen verzoek tot deelneming                               | 29        |
| 4.4.1    | Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen                      | 30        |
| 4.4.2    | Aanmeldingen en checklist voor het indienen van een aanmelding          | 30        |
| 4.5      | Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen                                | 32        |
| 4.6      | Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen                    | 33        |
| 4.7      | Kwalificatie, aantonen geschiktheidseisen en selectie-eisen             | 34        |
| 4.7.1    | Algemeen  | 34        |
| 4.7.2    | Beroep op derde(n): Belangrijke onderopdrachtnemers                     | 34        |
| 4.7.3    | Ervaring opgedaan in combinatie   | 34        |
| 4.7.4    | Wijzigingen samenstelling gegadigden en belangrijke onderopdrachtnemers | 34        |
| 4.7.5    | Te overleggen gegevens  | 34        |
| 4.8      | Voorwaarden minimumeisen  | 35        |
| 4.9      | Uitsluiting en geschiktheid   | 36        |
| 4.10     | Uitsluitingsgronden   | 36        |
| 4.11     | Geschiktheidseisen  | 37        |
| 4.12     | Selectiebeslissing  | 41        |
| <b>5</b> | <b>Trechtering</b>  | <b>43</b> |
| 5.1      | Inleiding   | 43        |
| 5.2      | Trechteringsdocument  | 43        |
| 5.3      | Wijze van beoordeling van het trechteringsdocument                      | 44        |
| 5.4      | Trechteringsbeslissing  | 46        |
| <b>6</b> | <b>Dialooffase</b>  | <b>47</b> |
| 6.1      | Doel en planning dialooffase  | 47        |
| 6.2      | Kick-off  | 48        |
| 6.3      | Dialoogronde 1  | 48        |
| 6.4      | Dialoogronde 2  | 48        |
| 6.5      | Dialoogronde 3  | 49        |
| 6.6      | Afsluiting dialooffase  | 49        |
| <b>7</b> | <b>Inschrijvingsfase</b>  | <b>50</b> |
| 7.1      | Prijs-kwaliteitsverhouding  | 50        |
| 7.2      | Definitieve inschrijving  | 50        |
| 7.3      | Gunningscriteria  | 51        |
| 7.3.1    | Prijs   | 53        |
| 7.3.2    | Kwaliteit   | 53        |
| 7.4      | Wijze van beoordeling   | 56        |
| 7.5      | Lay-out en omvang inschrijvingsproducten                                | 58        |
| <b>8</b> | <b>Beoordeling en gunning</b>   | <b>59</b> |
| 8.1      | Beoordelingsprocedure   | 59        |
| 8.2      | Verwerking in de overeenkomst   | 60        |
| 8.3      | Beoordelingsteam  | 60        |
| 8.4      | Gunningsprocedure   | 60        |
| 8.5      | Tenderkostenvergoeding  | 61        |
|          | <b>Bijlagen t.b.v. Selectie en trechtering (A t/m E)</b>                | <b>63</b> |

# 1 INLEIDING

## 1.1 Doel aanbestedingsleidraad, versie selectie- en trechteringsfase

Het doel van dit document is het verstrekken van relevante informatie aan potentiële gegadigden over:

1. de essentiële onderdelen van de scope van het project;
2. de voor de opdracht gekozen contractvorm;
3. de toe te passen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
4. de onderbouwing en beschrijving van de gekozen aanbestedingsvorm en de daarin aanwezige processtappen.

## 1.2 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de Europese niet-openbare aanbesteding op basis van concurrentiegerichte dialoog ten behoeve van de Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well te Well voor Waterschap Limburg, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 2023-Z38.

Deze aanbestedingsleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de scope van het project (hoofdstuk 1), aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 2) en de aanbestedingsvoorwaarden (hoofdstuk 3) alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding, zoals de aanmeldingsprocedure, de uitsluiting-, geschiktheids- en selectie-eisen en een beschrijving van de Selectie- en trechteringsprocedure (hoofdstuk 4 en 5). Tevens geeft deze leidraad een doorkijk naar de rest van de procedure, in het bijzonder de dialoog (hoofdstuk 6), de inschrijvingsfase (hoofdstuk 7) en de gunningsfase (hoofdstuk 8).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Tevens is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 (hoofdstuk 4 Concurrentiegerichte procedure) van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. (Zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover de Handleiding TenderNed die te vinden is op: <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

De aanbesteding bestaat uit meerdere fasen.

1. In de selectie- en trechteringsfase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.  
Bij aanmelding dienen de belangstellenden tevens een trechteringsdocument in. Omdat de aanbestedende dienst de aanbesteding graag wil voorzetten met drie geschikte gegadigden vindt bij aanmelding en selectie van 4 of meer belangstellenden aan de hand van de beoordeling van genoemd trechteringsdocument een trechtering plaats naar drie gegadigden. Bij drie gegadigden of minder zal het trechteringsdocument benut worden voor de dialoog;
2. Op basis van de uitkomst van de selectie- en trechteringsfase wordt de aanbesteding vervolgd met de dialoogfase, waarin 3 rondes dialooggesprekken worden gehouden;
3. De gegadigden ontvangen, na de dialoogfase, een uitnodiging om een inschrijving te doen. Hiermee start de inschrijvingsfase;
4. In de gunningsfase beoordeelt de aanbestedende dienst de inschrijvingen aan de hand van prijs en kwaliteit.

### 1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Waterschap Limburg (WL) werkt in de provincie Limburg aan veilige dijken, droge voeten, schoon water, voldoende water, gezuiverd water in het watersysteem, beheer watertransportleidingen en levering van grondstoffen, kennis en data uit het afvalwater. Dat doen we met ruim 625 medewerkers. Ons beleid wordt vastgesteld door een gekozen bestuur. De bestuursleden behartigen belangen van de inwoners, bedrijven en natuur in ons werkgebied.

Ons werk:

- wij werken aan het water in jouw omgeving, zodat je er kunt wonen, recreëren en ondernemen;
- wij staan 24 uur per dag, 7 dagen per week paraat om wateroverlast tegen te gaan;
- wij leggen dijken aan en onderhouden ze;
- we richten beken robuust in, leggen regenwaterbuffers en vispassages aan en regelen het waterpeil om te zorgen voor voldoende, schoon en natuurlijk water;
- wij monitoren de waterkwaliteit in onze beken en nemen diverse maatregelen om te zorgen voor natuurlijk schoon water;
- we handhaven de regels rondom water en verlenen vergunningen voor activiteiten die plaatsvinden in, op of langs onze wateren en dijken;
- we zuiveren het afvalwater van Limburg: zo'n 150 miljoen m<sup>3</sup> afvalwater per jaar. Via een uitgebreid riolerings- en leidingstelsel stroomt het water naar onze 17 rioolwaterzuiveringsinstallaties (rwzi's) in Limburg, waar we het behandelen en geschikt maken voor hergebruik;
- we halen zowel de schadelijke als de waardevolle stoffen uit afvalwater. Met de circulaire economie op het vizier geven we zowel het teruggewonnen water als de waardevolle grondstoffen, nutriënten en het resterende slib een nieuwe bestemming. Ook stellen we informatie die we uit het afvalwater halen beschikbaar voor het oplossen van maatschappelijke vraagstukken;
- wij zijn eigenaar en beheerder van gemalen en watertransportleidingen in Limburg.

Meer informatie over WL vindt u op de website van het waterschap: [www.waterschaplimburg.nl](http://www.waterschaplimburg.nl).

#### 1.1.1 Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid. In november 2022 hebben de waterschappen samen met het Rijk en verschillende provincies en gemeenten het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ondertekend. In dit nieuwe Manifest bepalen overheden zelf hun doelstellingen op basis van hun eigen ambities.

Waterschap Limburg heeft de volgende doelen vastgelegd:

1. 100% energieneutraal in 2030;
2. 55% reductie van CO<sub>2</sub> in 2030 (t.o.v. 1990);
3. 100% circulair in 2050 met als eerste stap 50% minder primaire grondstoffen in 2030.

De Unie van Waterschappen conformeert zich namens de waterschappen aan de routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen<sup>1</sup>. De waterschappen hebben met elkaar afgesproken minimaal het ambitieniveau “basis” te hanteren in de routekaart. In de vraagspecificatie is dit nader uitgewerkt.

In deze aanbesteding wordt invulling gegeven aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen door:

- de minimale duurzaamheidseisen op te nemen in de vraagspecificatie;
- eisen op te nemen aan SROI in de vraagspecificatie;
- invulling van het gunningscriterium Integraliteit (waaronder het duurzaamheidsaspect circulariteit is benoemd en beschreven).

## 1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

### 1.2.1 Betrokken partijen

Om de gebiedsontwikkeling van Groene Rivier Well mogelijk te maken werken verschillende partijen samen. Hieronder staan de betrokken partijen en hun rol. De opgaven staan primair beschreven in het contract.

#### Initiatiefnemers

De gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well wordt uitgevoerd door een samenwerking van Waterschap Limburg, het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, de Provincie Limburg en de Gemeente Bergen. Deze partijen vormen samen de Stuurgroep Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well. Waterschap Limburg is de trekker van het project namens deze overheden en is verantwoordelijk voor de aanbesteding, het opstellen van het projectbesluit en het project MER.

#### Overheden

- Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat: initiatiefnemer voor de rivierverruiming, bevoegd gezag voor het projectbesluit en MER.
- Waterschap Limburg: is de trekker van de gebiedsontwikkeling, verantwoordelijk voor de hoogwaterbeschermingsopgave vanuit het HWBP-programma en beheerder van de dijken en het regionale watersysteem in het gebied, zoals de Wellse Molenbeek. Het Waterschap is als beheerder bevoegd voor het vaststellen van het Besluit wijziging werkingsgebieden. De werkingsgebieden worden gewijzigd als gevolg van aanpassingen aan de dijken en de waterlopen zoals opgenomen in het (ontwerp-)projectbesluit.
- Rijkswaterstaat Zuid-Nederland: is rivierbeheerder van de Maas en adviseert bij het projectbesluit. Ook verantwoordelijk voor een deel van het toekomstig beheer en onderhoud van delen van de Groene Rivier.
- Gemeente Bergen: is grondeigenaar van delen van het projectgebied en beoogd beheerder van delen van de Groene Rivier. De gemeente Bergen is ook verantwoordelijk voor het wijzigen van het omgevingsplan door dit projectbesluit en het verlenen van omgevingsvergunningen.
- Provincie Limburg: is beheerder van de N270 en N271, verantwoordelijk voor onder andere het Natuurnetwerk Limburg (NNL), vergunningverlener, en de ruimtelijke kwaliteit binnen de provincie.

#### Omgeving en overige betrokken partijen

Emerson College is de eigenaar van Kasteel Well en financiert een (extra) brug naar het kasteel ten einde bij hoogwater langer gebruik te kunnen maken van het kasteel. Emerson College wordt beheerder van het maatwerk.

---

<sup>1</sup> Uit: [pdf \(overheid.nl\)](https://pdf.overheid.nl), Staatscourant Nr. 31167 pagina 13

Met belanghebbenden uit het gebied is veel overleg geweest. Een omgevingswerkgroep behartigt de dorpsbelangen en bewoners zijn geraadpleegd tijdens keukentafelgesprekken, ontwerpessies en informatiebijeenkomsten.

Voor de besluitvorming vraagt de minister van I&W advies aan de Commissie voor de milieueffectrapportage over het milieueffectrapport. De Commissie MER toetst of het milieueffectrapport (MER) voldoende informatie bevat om het projectbesluit te kunnen vaststellen. De minister raadpleegt ook de betrokken bestuursorganen zoals provincie Limburg, gemeente Bergen, Waterschap Limburg, RCE en de Veiligheidsregio.

Om ervoor te zorgen dat er voldoende aandacht is voor ruimtelijke kwaliteit, wordt het ontwerp beoordeeld door een onafhankelijk kwaliteitsteam (Q-team). Zij rapporteert aan de stuurgroep en adviseert over ruimtelijke kwaliteit in het project.

### **1.2.2 Het project 'Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well'**

Voor de uitgebreide scopebeschrijving verwijzen wij naar *de vraagspecificatie*. Volledigheidshalve zijn hieronder de belangrijkste beschrijvingen van het project opgenomen. In geval van eventuele tegenstrijdigheden tussen de beschrijving in deze leidraad en de vraagspecificatie gaat de beschrijving in de vraagspecificatie voor.

#### **Projectdoelstellingen en -opgaven**

Het versterken van de primaire waterkering in Well vormt de directe aanleiding en is een van de doelstellingen voor het project Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well. Bij het toetsen van de waterkeringen in Limburg in 2010 is ook de kering van Well afgekeurd en dient daarom versterkt te worden.

Naast het versterken van de primaire waterkering spelen er in het projectgebied diverse andere opgaven die de betrokken overheden in samenhang en in samenwerking willen aanpakken. De gezamenlijke overheden hebben deze opgaven gespecificeerd in een bestuursovereenkomst (d.d. 16-2-2023) met de ambitie te komen tot een gebiedsontwikkeling waarin de verschillende opgaven zijn afgestemd en waarmee de volgende doelen worden gerealiseerd (nb: partijen zijn in overleg over het afsluiten van een Realisatie Overeenkomst) (ROK)):

“De volgende doelstellingen gelijktijdig en gezamenlijk in de uitvoering te combineren en hiermee maatschappelijke meerwaarde te bereiken:

- a. Het realiseren van waterveiligheid door versterken, aanleggen en verleggen van primaire keringen, zodanig dat tenminste de ten tijde van ondertekening van deze overeenkomst wettelijke veiligheidsnorm (1:100) wordt gerealiseerd aangevuld met maatwerkbescherming van het Kasteel en De Kamp;
- b. Verbeteren van de systeemwerking van de Maas door aanvullend behoud van 85 ha rivierbed (inspanningsverplichting), zodat in totaal sprake is van 135 ha rivierbed in het Plangebied, en realisatie van circa 17 cm waterstanddaling (inspanningsverplichting) ter hoogte van rivier tussen km 131 en 132 (Well dorp);
- c. Verbeteren van het ecologisch functioneren van de Molenbeek en haar oevers door de loop, oevers en monding een natuurlijker karakter te geven en daarmee de biodiversiteit te verhogen;
- d. Gebiedskwaliteiten c.q. Ruimtelijke Kwaliteit behouden en verbeteren, door de landschappelijke herkenbaarheid, samenhang, cultuurhistorische identiteit en soortenrijkdom in het gebied te verbeteren;

- e. Versterken van de gebruiks- en belevingswaarde voor bewoners en bezoekers door o.a. het verbeteren van de toegankelijkheid in het Plangebied;
- f. Duurzaamheid in realisatie en beheer, door o.a. gebruik te maken van en voort te bouwen op de bestaande gebiedskwaliteiten, de toepassing van gebiedseigen grond, robuuste waterkeringen en transformatie naar natuurinclusieve voedselproductie.”

De doelstellingen uit de bestuursovereenkomst worden gerealiseerd middels meerdere (aannemings)contracten waarvan deze uitvraag er een is. Een andere opgave betreft het maatwerk voor het buurtschap De Kamp. Dit kent een aparte financieringsconstructie, die verder niet relevant is voor onderhavige aanbesteding en contract. De primaire aanleiding voor dit maatwerk is de hoogwaterveiligheid. De uitvraag voor dat contract is inmiddels in aanbesteding, dit betreft o.a. het opvijzelen van een aantal woningen.

### **Projectscope**

De scope, raakvlakken en randvoorwaarden van het project zijn uitgebreid beschreven in de vraagspecificatie. Onderstaand een globale beschrijving.

In het project Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well gaan rivierverruiming, dijkversterking, beekherstel en gebiedsinrichting hand in hand. Tegelijkertijd met de rivierverruiming ontstaat een nieuw beekdal. De dijken komen landschappelijk en cultuurhistorisch gezien op de juiste plek en we maken ze, op gepaste wijze, hoger en sterker. De dorpen zijn daardoor beter beschermd en de Maas krijgt meer ruimte. Door maaiveldverlagingen en de aanleg van een brug met een grotere overspanning ontstaat een betere doorstroming. Daardoor wordt tot in Roermond geprofiteerd van lagere waterstanden.

Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well is ook een duurzaam project. Met dit project worden, op kleine schaal, zowel de gevolgen als de oorzaken van de klimaatverandering tegengegaan. Hiermee zetten we de Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well op de kaart als duurzaam landelijke voorbeeldproject. Zo wordt de grond uit het gebied direct benut voor de aanleg van de waterkeringen. Dit zorgt voor een minimale uitstoot tijdens de werkzaamheden. Maar ook daarna blijft het gebied bijdragen aan een gezond klimaat. Het wordt een natuurrijk gebied waar natuurinclusieve landbouw voedselproductie combineert met landschapsbeheer, belevingswaarde, een gezonde bodem en een hoge biodiversiteit. Kortom: de ruimtelijke kwaliteit van het gehele gebied wordt met deze integrale werkwijze op een hoger niveau gebracht.

Dit alles vraagt om slim samenspel met partners en betrokkenen. Samen bepalen we wat belangrijk is voor het gebied. Passend bij de bijzondere ontstaansgeschiedenis en klaar voor de toekomst. Zo bouwen we samen aan een hoogwaterveilig, klimaatbestendig én aantrekkelijk Limburgs Maaslandschap. Ook in het karakteristieke en cultuurhistorische interessante Well met onder andere haar rijksmonumentale kasteel.

In onderstaande afbeelding (afbeelding 1) zijn de doelen van het project gevisualiseerd.



*Afbeelding 1: Doelstellingen project gevisualiseerd.*

Inbegrepen in deze scope zijn de volgende onderdelen optioneel af te nemen door opdrachtgever:

- dijktrace Maaspark Well (Kampergeul);
- meekoppelkans dorpsplein Oud-Well;
- Emerson College (kasteel Well): noodstroomaggregaat.

### 1.2.3 Hoogwaterbeschermingsopgave

Het project Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well (GGRW) maakt onderdeel uit van het Hoogwaterbeschermingsprogramma Waterschap Limburg (hierna HWBP WL). In het HWBP WL werken Rijk en Waterschap Limburg samen om Nederland te beschermen tegen overstromingen. Naast het traject Well zijn op dit moment nog 14 andere normtrajecten onderdeel van het programma, 4 zijn al gereed (zie afbeelding 2). Deze dijktrajecten komen in de komende jaren in uitvoering.

Het HWBP WL wordt gefinancierd door het Rijk en WL. HWBP WL maakt onderdeel uit van het landelijke Hoogwaterbeschermingsprogramma (hierna: HWBP), onderdeel van het Deltaplan Waterveiligheid, dat een samenwerking betreft tussen het Rijk en de waterschappen. Samen staan deze partijen aan de lat voor een veiliger Nederland tegen overstromingen.



<sup>1</sup> Integrale gebiedsverkenning waarin de dijkversterkingsopgave van Waterschap Limburg wordt meegenomen. Waterschap Limburg is één van de partners in het project.  
<sup>2</sup> Dijktraject Venlo - Velden is onderdeel van Vierwaarden.  
<sup>3</sup> Samenwerking met gemeente waarbij gemeente de trekker is van de stadsontwikkeling.

Afbeelding 2: Locaties trajecten HWBP-WL, met daarin Well omlind.

De waterkeringen binnen het Programma HWBP WL voldoen niet aan de wettelijke normen voor waterveiligheid en zijn derhalve afgekeurd. De achterliggende kernen genieten momenteel niet de bescherming die ze wettelijk dienen te hebben.

#### **1.2.4 Motivering Aanbestedingswet en de contractvorm**

Op grond van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet mag een aanbestedende dienst opdrachten niet onnodig samenvoegen. Een aanbestedende dienst slaat bij vaststelling van de omvang van de opdracht in ieder geval acht op de volgende elementen zoals aangegeven in artikel 1.5 van de aanbestedingswet:

- a. samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer;
- c. de mate van samenhang van de opdrachten;
- d. de wens vanuit de samenwerkende overheden om dit project als integraal project te doen realiseren vanwege de positieve effecten ten opzichte van het sectoraal realiseren;
- e. daar waar specialistische werkzaamheden en de omgevingsfactoren dit nodig maken zijn de werkzaamheden wel gesplitst, dit geldt bijvoorbeeld voor het opvijzelen van woningen op De Kamp.

Ter zake van de onderhavige aanbestedingsprocedure heeft de aanbestedende dienst in dat kader het volgende overwogen:

##### **a. Samenstelling relevantie markt**

Het project is in omvang een groot werk en de inschrijving staat open voor iedere partij die voldoet aan de in deze selectieleidraad opgenomen criteria. Het project biedt kansen aan zowel grotere als een combinatie van grote en middelgrote of MKB-bedrijven. Op grond van deze leidraad bestaat de mogelijkheid voor ondernemingen om in combinatie met andere bedrijven zich aan te melden of mee te dingen hetzij, als samenwerkingsverband, rechtstreeks als partner dan wel als onderaannemer.

##### **b. Organisatorische gevolgen**

De wijze waarop met grondwerk en met de omgevingseffecten wordt omgegaan is essentieel voor enerzijds een zo optimaal mogelijke uitvoering, met kostenoptimalisaties ten opzichte van een niet integrale realisatie, anderzijds voor het minimaliseren van negatieve omgevingseffecten, zoals (verkeers)hinder.

Daarnaast wordt het totale risicoprofiel geoptimaliseerd door de beheersing van de raakvlakken bij één uitvoerende partij te beleggen. Eén opdracht voor alle opgaven die in dit integrale project zijn opgenomen voorkomt het ontstaan van extra raakvlakken (fysiek, procedureel).

Ook biedt één contract meer flexibiliteit in relatie tot grondverwerving en uitvoeringsfasering. Tenslotte geldt ook nog dat de aanbestedende dienst reeds veel tijd en energie heeft gestoken in het communicatietraject met de omgeving van het project. Het opknippen van de opdracht zorgt ook hier voor meer onduidelijkheid in uitvoering, uitvoeringsmethoden en fasering. De integratie van werkzaamheden zorgt hoogstwaarschijnlijk voor minder hinder en hinderbeleving dan indien de opdracht opgeknipt wordt.

### **c. Samenhang**

De wens vanuit de samenwerkende overheden om dit project als integraal project te doen realiseren vanwege de positieve effecten ten opzichte van het sectoraal realiseren.

#### **Contractvorm**

De contractvorm betreft een zogenaamd D&C contract. De aanbestedende dienst zal de opdracht verlenen in de vorm van een overeenkomst op basis van de UAV-GC 2025.

Deze contractvorm voegt ontwerp en realisatie samen in één opdracht. Om de volgende redenen zijn die onderdelen van de opdracht niet in verschillende aspecten onderverdeeld:

- gelet op de aard van de opgave is het noodzakelijk dat een integrale oplossing tot stand komt, waarbij vroeg duidelijkheid bestaat over de uitvoerbaarheid van de oplossing. Het waterschap wil daarbij vroegtijdig de uitvoeringskennis van de opdrachtnemer benutten;
- bij een geïntegreerd contract hoeft de opdrachtgever minder raakvlakken te beheersen, als gevolg waarvan de daarmee samenhangende risico's afnemen;
- een geïntegreerd contract leidt tot optimalisatie van de integrale kosten;
- een geïntegreerd contract maakt dat de creativiteit en expertise van de opdrachtnemer beter benut kan worden;
- bij een geïntegreerd contract is de totale doorlooptijd van het project korter;
- de integrale aanpak van ontwerp tot en met afstemming met de verschillende beheerders en eigenaars is een belangrijke succesfactor voor het slagen van het project.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Inleiding

Het project wordt aanbesteed via de Europese aanbestedingsprocedure van de Concurrentie gerichte dialoog conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. (Zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover de Handleiding TenderNed die te vinden is op: <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

### 2.2 Concurrentiegerichte dialoog

De toegepaste contractvorm komt voort uit het gegeven dat de aanbestedende dienst niet in staat is om de juridische, technische, procedurele en financiële eisen zonder dialoog met de gegadigden vast te stellen. Daarvoor is eveneens een goed begrip van de samenwerkingsdoelstellingen van het Waterschap en van het project zelf noodzakelijk. Om deze reden zal de Europese aanbestedingsprocedure worden gevoerd in de vorm van een concurrentiegerichte dialoog op basis van de Aanbestedingswet 2012. Tevens is het ARW 2016, in het bijzonder hoofdstuk 4, van toepassing.

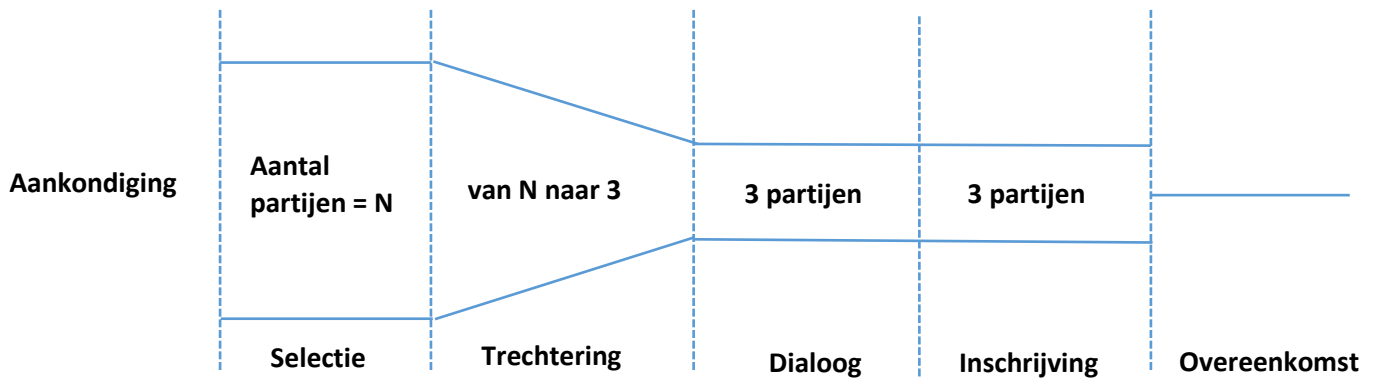
Aanbestedende dienst realiseert zich dat de concurrentiegerichte dialoog een relatief zware procedure is. Een dialoog met de gegadigden is echter nodig om tot goede en evenwichtige afspraken te komen en de juiste procedurele en technische randvoorwaarden te formuleren voor de opgave.

Om ervoor te zorgen dat de tenderkosten die de deelnemers voor deze procedure maken zo laag mogelijk blijven, zal de aanbestedende dienst ervoor zorgdragen dat de aanbesteding op een zo effectief en efficiënt mogelijke wijze wordt ingericht en vraagt de gegadigden om hier zoveel mogelijk aan bij te dragen.

De aanbestedende dienst zal een passende vergoeding toekennen voor de gemaakte tenderkosten. De vergoeding wordt uitsluitend toegekend aan gegadigden die worden geselecteerd voor de dialoofase. De voorwaarden om als gegadigde in aanmerking te komen voor de tenderkostenvergoeding zijn nader uitgewerkt in paragraaf 8.5. Gegadigden worden uitgenodigd om mee te denken met de aanbestedende dienst om deze procedure zo effectief mogelijk uit te voeren teneinde de tenderkosten zo veel als mogelijk te beperken.

## 2.3 Gefaseerde aanbesteding

De aanbesteding zal in een aantal fasen verlopen die in de onderstaande afbeelding 3 zijn weergegeven.



Afbeelding 3: Fasen aanbesteding.

### 2.3.1 Selectiefase

De aanbestedingsprocedure start met de selectiefase. In deze de selectiefase kunnen gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Inlichtingen worden schriftelijk via het beschreven inlichtingenproces verstrekt.

### 2.3.2 Trechtering

Hoewel strikt juridisch gezien de trechtering moet worden beschouwd als het eerste deel in de dialoofase als bedoeld in artikel 4.25.7 van de ARW, wordt deze, in het licht van onderhavige aanbestedingsplanning, in de aanbestedingsleidraad voor de duidelijkheid als een afzonderlijke stap van de selectie- en trechteringsfase beschreven.

Ten behoeve van de trechtering worden de gegadigden verzocht een trechteringsdocument op te stellen en dit gelijktijdig met de aanmelding als bedoeld in paragraaf 2.3.1. in te dienen.

Aanbestedende dienst zal uitsluitend de trechteringsdocumenten beoordelen van gegadigden op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die aan geschiktheidseisen voldoen. De trechteringsdocumenten van niet geselecteerde gegadigden worden terzijde gelegd. Het trechteringsdocument zal worden beoordeeld aan de hand van de criteria die zijn beschreven in paragraaf 5.3.

Doel van de trechtering is om het aantal gegadigden terug te brengen tot drie. De drie gegadigden met de hoogste score op basis van deze criteria worden uitgenodigd voor de dialoofase. In het geval twee of meer gegadigden met dezelfde score eindigen op de derde plaats, wordt gehandeld conform paragraaf 5.3. De trechtering wordt nader beschreven in Hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

### 2.3.3 Dialoofase

De dialoog heeft tot doel om een goed en gezamenlijk gedeeld begrip te krijgen van de opgave, te komen tot de juiste uitvraag en tot maximale meerwaarde in de inschrijvingen, zowel voor de aanbestedende dienst als voor de gegadigden. In deze fase vinden dialooggesprekken plaats over alle aspecten van de opdracht, waaronder ook de aanbestedingsdocumenten.

Een belangrijk onderdeel van de dialooggesprekken is om met gegadigden het door opdrachtgever uitgewerkte referentieontwerp te bespreken aan de hand van de uitdagingen binnen het project. Maakbaarheid en (logistieke) haalbaarheid van het ontwerp worden besproken evenals aan het ontwerp verbonden risico's en kansen. De gesprekken vinden plaats tijdens het afronden van het Ontwerp Projectbesluit door opdrachtgever. Gegadigden kunnen op deze manier nog enige invloed uitoefenen op het ontwerp dat in het projectbesluit wordt vastgesteld. Op deze wijze wordt zoveel mogelijk geborgd dat het ontwerp dat door de opdrachtnemer uitgewerkt wordt binnen de begrenzings van het in het Ontwerp Projectbesluit vastgestelde ruimtebeslag past.

In een dialooggesprek kan specifiek worden ingegaan op de in te dienen dialoogproducten, kan worden nagegaan of de opgave goed is begrepen, kunnen de gegadigde en de aanbestedende dienst om verduidelijkingen vragen en verifiëren of een beoogde oplossingsrichting binnen de kaders van de hiervoor vermelde overeenkomsten ligt. Tevens dient het dialooggesprek om de juiste technische, juridische en financiële afspraken tot stand te brengen. Bij het sluiten van de dialoog ontvangen de gegadigden de uitnodiging tot inschrijving.

Er worden drie dialooggesprekken gehouden met elke gegadigde. Het dialooggesprek heeft een individueel karakter en deze gesprekken vinden dan ook per gegadigde plaats. Indien dit wenselijk blijkt kunnen, op verzoek van gegadigden in overleg met de aanbestedende dienst nog technische overleggen hieraan worden toegevoegd.

Van de dialooggesprekken wordt geen verslagging gedaan. Relevante juridische vastlegging van de dialoog vindt plaats via het inlichtingenproces.

De uiteindelijke technische, juridische en financiële voorwaarden die ten grondslag liggen aan de inschrijvingen zijn niet individueel en worden gelijkelijk aan alle gegadigden bekend gemaakt.

De fase van dialoogrondes wordt verder beschreven in Hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad en zal worden aangevuld in de aanbestedingsleidraad, versie Dialoofase.

### 2.3.4 Inschrijvingsfase

In de inschrijvingsfase dienen de maximaal drie geselecteerde gegadigden een inschrijving in te dienen waarin is uitgewerkt hoe wordt voldaan aan de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs.

Het gunningscriterium **Kwaliteit** wordt uitgewerkt in 3 aspecten:

1. Samenwerking
2. Duurzaamheid en circulariteit
3. Ruimtelijke kwaliteit

Onder Ruimtelijke kwaliteit dienen twee aspecten te worden uitgewerkt:

- a. 'Well 2.0': nieuw aanzicht van het dorp;
- b. Hoe wordt de samenhang in het ontwerp geborgd?

## Prijs

Gunning vindt plaats aan de gegadigde die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de laagste prijs per punt heeft op basis van het gunningscriterium kwaliteit en prijs en zodoende de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

In deze leidraad is in Hoofdstuk 7 een beschrijving gegeven van deze fase, deze zal nader worden uitgewerkt in de aanbestedingsleidraad, versie Inschrijvingsfase. Daarin zullen eveneens de uitkomsten van de dialoofase worden verwerkt.

### 2.3.5 Gunningsfase

Bij gunning moet de definitieve documentenset, waarin het resultaat van de aanbesteding juridisch bindend wordt vastgelegd, worden samengesteld en door partijen worden ondertekend.

Deze fase is in hoofdstuk 8 op hoofdlijnen beschreven. Deze fase zal eveneens nader worden uitgewerkt in de aanbestedingsleidraad, versie Inschrijvingsfase.

## 2.4 Indicatieve planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure gewijzigd worden. Aanpassingen aan de planning zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. Bij afwijkingen tussen de planning op TenderNed en de planning in de leidraad, prevaleert de planning op TenderNed.

| Selectiefase   | Datum                             |
|--|-----------------------------------|
| Publiceren aankondiging (verzoek tot deelname)                         | 22 april 2025                     |
| Aanmelden startbijeenkomst via bericht TenderNed                       | 9 mei 2025                        |
| Startbijeenkomst op locatie te Well (exacte locatie volgt)             | 14 mei 2025, 9.00 – 12.30 uur     |
| Indienen verzoeken tot inlichtingen                                    | 21 mei 2025 om 13.00 uur          |
| Nota van inlichtingen selectiefase + trechtering                       | 28 mei 2025                       |
| Sluitingsdatum voor het indienen aanmelding + trechteringsdocument     | 16 juni 2025 om 13.00 uur         |
| Besluitvorming selectiebeslissing                                      | 17 juni 2025                      |
| Publiceren selectiebeslissing  | 17 juni 2025                      |
| Definitieve selectie   | 27 juni 2025                      |
| <b>Dialoofase</b>  |                                   |
| <b>Trechtering</b>   |                                   |
| Besluitvorming trechteringsbesluit                                     | 17 – 27 juni 2025                 |
| Opstellen trechteringsbesluit (beoordeling) door aanbesteder           | 17 – 27 juni 2025                 |
| Publiceren trechteringsbesluit   | 27 juni 2025                      |
| Definitieve trechtering  | 7 juli 2025                       |
| <b>Dialoog</b>   |                                   |
| Uitnodiging voor dialoofase en inschrijvingsfase                       | 8 juli 2025                       |
| Kick-off, locatie in het projectgebied + toelichting door stakeholders | 26 augustus 2025 9.00 – 16.00 uur |
| Dialooggesprek 1   | 1 – 5 september 2025              |
| Verzoek tot inlichtingen 1   | 12 september 2025 om 18.00 uur    |
| Nota van inlichtingen 1  | 19 september 2025                 |

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Dialoggesprek 2                                      | 29 september – 3 oktober 2025 |
| Verzoek tot inlichtingen 2                           | 10 oktober 2025 om 18.00 uur  |
| Nota van inlichtingen 2                              | 17 oktober 2025               |
| Dialoggesprek 3                                      | 27 - 31 oktober 2025          |
| Verzoek tot inlichtingen 3                           | 7 november 2025 om 18.00 uur  |
| Nota van inlichtingen 3                              | 14 november 2025              |
| <b>Inschrijvingsfase</b>                             |                               |
| Opstellen uitnodiging inschrijving en dialoogverslag | 14 november 2025              |
| Uitnodiging tot het doen van inschrijving            | 14 november 2025              |
| Deadline voor het indienen van inschrijvingen        | 8 december 2025 om 10.00 uur  |
| <b>Gunningsfase</b>                                  |                               |
| Beoordeling inschrijvingen                           | 8 – 23 december 2025          |
| Voornemen tot gunning                                | 23 december 2025              |
| Bezwaartermijn                                       | 12 januari 2026               |
| Samenstellen integrale documentenset met de winnaar  | 12 januari 2026               |
| Definitieve gunning en ondertekening overeenkomst    | 12 januari 2026               |

Deze planning zal waar nodig met betrekking tot de dialoogfase nog afgestemd worden op andere projecten voor het HWBP – WL.

## 2.5 Documenten (aanbestedingsleidraad en -documenten)

Basis voor de aanbesteding vormt de aanbestedingsleidraad van de verschillende fasen van de aanbesteding. In die verschillende versies van de aanbestedingsleidraad is het verloop van de aanbesteding beschreven. In Hoofdstuk 3 zijn de aanbestedingsvoorwaarden opgenomen die op alle fasen van de aanbesteding van toepassing zijn.

Uitgangspunt is dat deze aanbestedingsleidraad van toepassing is op alle fasen van de aanbesteding. De leidraad wordt per fase geactualiseerd, onder andere bijvoorbeeld als op basis van de uitkomsten van de dialoog verduidelijking en of andere invulling noodzakelijk is. Deze verduidelijkingen zullen in beginsel plaatsvinden via de nota's van inlichtingen als bedoeld in paragraaf 3.6. Het Waterschap kan echter ook besluiten om bij een faseovergang in de aanbesteding een nieuwe versie van de aanbestedingsleidraad te publiceren.

De gegadigde is verantwoordelijk voor de controle op de goede ontvangst van de aanbestedingsdocumenten. Indien de aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de gegadigde dit per omgaande melden aan aanbestedende dienst.

De aanbestedingsdocumenten worden als volgt verstrekt:

- **Selectiefase:**

- Aanbestedingsleidraad versie Selectie- en trechteringsfase;
- Concept D&C Overeenkomst:
  - Basisovereenkomst met Annexen;
  - Vraagspecificatie – Eisendeel (VSE);
  - Vraagspecificatie – Procesdeel (VSP);
- Nota's van inlichtingen.

- **Dialogfase**
  - o Aanbestedingsleidraad versie Dialogfase, inclusief:
    - Bijlagen inschrijving:
      - o Nota's van inlichtingen.
  
- **Inschrijvingsfase**
  - o Aanbestedingsleidraad versie inschrijvingsfase;
  - o De definitieve D&C contractdocumenten, bestaande uit de hiervoor vermelde onderdelen;
  - o Nota's van inlichtingen;
  - o Dialoogverslagen.
  
- **Gunningsfase**
  - o Opdrachtbrief;
  - o Definitieve ondertekende D&C overeenkomst, bestaande uit de hiervoor vermelde onderdelen;
  - o Aanbieding.

## 2.6 Contractpartij, contact en klachtenafhandeling

### 2.6.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbesteding. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

### 2.6.2 Contactpersoon

|                        |                  |                |                 |
|------------------------|------------------|----------------|-----------------|
| <i>Contactpersoon</i>  | Wil Daemen       | <i>Functie</i> | Adviseur Inkoop |
| <i>Telefoonnummer</i>  | +31 88 88 90 100 |                |                 |
| <i>Plaatsvervanger</i> | Renée Hekers     | <i>Functie</i> | Adviseur Inkoop |
| <i>Telefoonnummer</i>  | +31 88 88 90 100 |                |                 |

|                       |   |                  |  |
|-----------------------|---|------------------|--|
| <b>TenderNed</b>      | <b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b> |                  |  |
| <i>Contactpersoon</i> | Servicedesk van TenderNed                                     |                  |  |
| <i>Telefoonnummer</i> | 0800 8363 376   | <i>Mailadres</i> | <a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a> |

\* Bijvoorbeeld bij een storing aan het platform

De aanbestedende dienst wenst het contact met u als gegadigde te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Uitgangspunt is dat communicatie via TenderNed verloopt tenzij de aanbestedende dienst een gegadigde expliciet uitnodigt om op andere wijze contact te hebben. Het staat ondernemers niet vrij om met andere personen dan de contactpersonen of via een andere weg dan TenderNed met de aanbestedende dienst te corresponderen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst kan overgaan tot uitsluiting mocht dit wel geconstateerd worden.

### **2.6.3 Klachtenafhandeling**

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>.

Uw eventuele klachten kunt u via onze website indienen:

<https://www.waterschaplimburg.nl/productencatalogus/product/indienen-klacht/>.

*Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 4.2 van deze aanbestedingsleidraad.*

## 3 Aanbestedingsvoorwaarden

### 3.1 Voorwaarden

Door zich aan te melden gaat gegadigde akkoord met de gehele inhoud van de aanbestedingsleidraad met bijlagen alsook de gevolgde procedure. Door zich aan te melden, verklaart gegadigde tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.

Gegadigde wordt geacht door aanmelding onvoorwaardelijk en dus zonder voorbehoud akkoord te gaan met alle voorwaarden van deze aanbesteding.

De aanbestedingsleidraad (versie Selectie- en trechteringsfase) en contractdocumenten, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften (of andere) onregelmatigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de selectieleidraad" schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de gegadigde de aanbestedende dienst niet tijdig en op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of inbreuken op wettelijke voorschriften, heeft hij zijn rechten verwerkt om hier op een later tijdstip, bijvoorbeeld in het kader van een kort geding tegen een beslissing van de aanbestedende dienst, alsnog over te klagen.

De aanbestedende dienst geeft in de nota van inlichtingen een terugkoppeling op deze voorstellen. Indien de aanbestedende dienst het voorstel afwijst en de ondernemer is het daarmee niet eens, dan dient de ondernemer dit, ingeval een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, dit opnieuw in de aanvullende inlichtingenronde gemotiveerd aan de orde moeten stellen.

Door het indienen van een aanmelding en deelnemen aan de aanbesteding gaat de gegadigde onverkort akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken die betrekking hebben op de betreffende fase van de aanbestedingsprocedure, waaronder eventueel voor gegadigde niet voordelige antwoorden en/of opmerkingen in de nota van inlichtingen.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of uitsluiting.

Uw verzoek tot deelneming dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. Voor zover niet anders is aangegeven zullen alle stukken die de gegadigden bij aanbestedende dienst indienen in de Nederlandse taal moeten zijn gesteld.

De UAV-GC 2025 worden op deze opdracht van toepassing verklaard. Via <https://www.pianoo.nl/nl/markten/gww/inkopen-gww/gww-contractvormen/uniforme-administratieve-voorwaarden-uav-uav-gc> kunt u deze voorwaarden downloaden.

In geval van eventuele onoplosbare geschillen zullen deze in afwijking van de UAV-GC niet worden voorgelegd aan de Raad van Arbitrage voor de Bouw, maar aan de Rechtbank Limburg. Waar in de toepasselijke paragrafen van de UAV-GC staat: "de Raad van Arbitrage voor de Bouw" staat vermeld,

dient “de Rechtbank Limburg” gelezen te worden. Het Waterschap kiest voor Rechtbank Limburg, omdat dit voor het Waterschap dichterbij is en de burgerlijke rechter net zo goed onpartijdig over een geschil kan oordelen als een arbiter.

Voor de aansprakelijkheid na oplevering van opdrachtnemer wordt artikel 7:758 lid 4 BW gehandhaafd. De toepasselijkheid van paragraaf 28 UAV-GC 2025 wordt daarmee expliciet uitgesloten. Motivering: met de inwerkingtreding van de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) presenteert zich een strijdigheid tussen de wet (in de vorm van art. 7:758 lid 4 BW) en paragraaf 28 UAV-GC 2025. De wetgever heeft aanleiding gezien om de Wkb te introduceren als gevolg van ontwikkelingen die zij uiteenzet in de Memorie van Toelichting op de Wkb. Deze leidt ertoe dat paragraaf 28 UAV-GC 2025 niet meer aansluit op de zienswijze van de wetgever ten aanzien van aansprakelijkheid voor gebreken na oplevering. Opdrachtgever kiest er in afwachting van vernieuwde paritaire voorwaarden voor om de zienswijze van de wetgever te volgen en paragraaf 28 UAV-GC 2025 buiten toepassing te laten. Ook met de wettelijke regeling uit art. 7:758 lid 4 BW blijft zowel een redelijke risico-allocatie als het verbod op ongelimiteerde aansprakelijkheid als opgenomen in de Voorschriften 3.9A en 3.9D uit de Gids Proportionaliteit gehandhaafd.

Uw algemene voorwaarden worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

### 3.2 Rechtsbescherming

De aanbestedende dienst zal op rechtsgevolg gerichte besluiten in de zin van artikel 1 lid 1 van de Richtlijn 89/665/EEG naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure schriftelijk aan de betreffende gegadigde(n) mededelen. Dit betreft in ieder geval het selectiebesluit waarin de aanbestedende dienst mededeelt welke gegadigde(n) wordt/ worden geselecteerd voor de dialoogronden (het selectiebesluit als bedoeld in paragraaf 4.12), de trechteringsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 en het besluit aan welke inschrijver de opdracht voorlopig wordt gegund (de mededeling van de gunningsbeslissing).

Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen deze besluiten, moet hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van dat besluit door de aanbestedende dienst een kort geding aanhangig hebben gemaakt tegen dat besluit van de aanbestedende dienst bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg. Voor de selectiebeslissing alsmede het trechteringsbesluit geldt in plaats van de termijn van twintig (20) kalenderdagen een termijn van tien (10) kalenderdagen. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering ).

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na verzending van een besluit, dan wel tien (10) kalenderdagen met betrekking tot de selectiebeslissing en het trechteringsbesluit, rechtsgeldig een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. De aanbestedende dienst is als de bezwaartermijn verstrijkt zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt vrij om (verder) gevolg te geven aan het besluit. De betreffende gegadigde heeft in dat geval ook zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze gegadigde heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn.

Een gegadigde die een kort geding inzake het selectiebesluit aanhangig wenst te maken, wordt verzocht daarvoor veranderingen op te vragen bij de aanbestedende dienst (paragraaf 2.6).

Indien tijdig en rechtsgeldig een kort geding aanhangig is gemaakt, worden de overige gegadigden daarvan in kennis gesteld. De geselecteerde gegadigden hebben de mogelijkheid om in het kort geding te interveniëren. Doen zij dat niet, dan verwerken zij hun recht om op een later moment

alsnog die bezwaren te maken, bijvoorbeeld als naar aanleiding van het kort geding een nieuwe selectiebeslissing moet worden genomen.

### **3.3 Afbreken en/of temporiseren procedure en terugtrekken gegadigden**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:

- Om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en om (delen van) het werk niet te gunnen (bijvoorbeeld om budgettaire of politieke redenen)
- Alle, van gegadigde, ontvangen gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen. Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Indien aanbestedende dienst gebruik maakt van voorgaande rechten is zij niet gehouden tot enige vorm van vergoeding van kosten en/of schade.

#### *Afhankelijkheden*

In het kader van deze aanbesteding zijn nog niet alle opdrachtgeversrisico's goed in te schatten en te managen, mede omdat de volgende processen parallel zijn geschakeld om de planning van aanbesteding en realisatie zo naadloos mogelijk op elkaar te laten aansluiten:

- Tijdens de aanbesteding wordt ook de procedure voor het Projectplan uitgevoerd. Tijdens de aanbesteding zal steeds worden nagegaan wat de risico's als gevolg van bezwaren en beroepen zijn en of het verstandig is om de procedure onverkort doorgang te laten vinden.
- Parallel aan de aanbesteding wordt ook het budget (de beschikking) door shareholders van het project vastgesteld. Het Waterschap kan zich pas financieel binden op het moment dat dit budget daadwerkelijk is toegekend.

Het is daarom mogelijk dat de aanbestedende dienst genoodzaakt is om te besluiten de aanbesteding te temporiseren of misschien zelfs te beëindigen. Het Waterschap zal de gegadigden hier steeds uitdrukkelijk in meenemen en uiteraard ook het belang van continuïteit in de aanbestedingsprocedure betrekken.

Aanbestedende dienst wijst erop dat de hiervoor genoemde redenen geen limitatieve opsomming betreft van omstandigheden ten gevolge waarvan de aanbestedingsprocedure kan worden gestaakt. Bij beëindiging van de aanbestedingsprocedure na de laatste nota van inlichtingen en voor de uiterste datum indiening inschrijving, kunnen gegadigden in afwijking van paragraaf 8.5 aanspraak maken op een tenderkostenvergoeding van € 200.000,00 (excl. btw) per gegadigde.

Na de uiterste datum indiening inschrijving, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om de aanbesteding te beëindigen en de inschrijvingen ongeopend te laten. Omdat de aanbestedende dienst op dat moment bewust geen kennis neemt van de inschrijvingen kunnen deze niet worden beoordeeld. Aangezien deze omstandigheden voor rekening en risico van de aanbestedende dienst komen, ontvangen de inschrijvers op dat moment, ondanks dat de inschrijvingen niet zijn beoordeeld, de volledige tenderkostenvergoeding (alsof de inschrijving een voldoende of meer zou hebben gekregen) als bedoeld in paragraaf 8.5.

Op het moment dat de aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding na indiening te temporiseren, geldt de regeling ten aanzien van de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen. Mogelijk dat de het Waterschap alsdan zal overgaan tot verlenging van de gestanddoeningstermijn. Los van het voorgaande behoudt de aanbestedende dienst zich te allen tijde het recht voor om op ieder moment tot aan de definitieve gunning de aanbestedingsprocedure geheel of deels, tijdelijk of definitief te schorsen en/ of te staken.

Met het doen van en inschrijving gaat de inschrijver eveneens uitdrukkelijk akkoord met de hiervoor vermelde voorwaarden.

De betrokken gegadigden worden over een intrekkingbeslissing geïnformeerd via in ieder geval TenderNed. Bezwaren tegen de intrekking moeten op straffe van verval van recht uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na publicatie van het intrekkingbesluit onder de aandacht worden gebracht van de aanbestedende dienst door middel van het rechtsgeldig aanhangig maken van een kort geding. Paragraaf 3.2 is hierop van overeenkomstige toepassing.

#### *Terugtrekken Gegadigden*

Gegadigden mogen zich tot aan het indienen van de inschrijving uit de aanbesteding terugtrekken zonder ten opzichte van de aanbestedende dienst schadeplichtig te zijn. Gegadigden die zijn uitgenodigd tot deelname aan de inschrijvingsfase, maar die zich niettemin terugtrekken, hebben geen aanspraak op enige tegemoetkoming in de tenderkosten.

### **3.4 Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten**

#### **3.4.1 Vertrouwelijkheid gegadigden**

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplicht de gegadigde zich alle informatie die zij van de aanbestedende dienst ontvangen - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. Een gegadigde mag dergelijke informatie slechts verstrekken aan partijen indien en voor zover dat noodzakelijk is voor het doen van een aanmelding. Voornoemde geheimhoudingsverplichting geldt dan ook voor deze derde partij.

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een aanmelding/inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Aanmeldingen/inschrijvingen en alle bijlagen die ondernemers in het kader van de aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst.

Deze verplichtingen gelden niet als uit de aanbestedingsleidraad, dan wel uit andere mededelingen van de aanbestedende dienst, uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

#### **3.4.2 Vertrouwelijkheid aanbestedende dienst**

Alle informatie die gegadigden aan de aanbestedende dienst verstrekken, waaronder ook de aanmelding, wordt door de aanbestedende dienst zowel met uiterste zorgvuldigheid als vertrouwelijk behandeld. De aanbestedende dienst zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere gegadigden – behoudens indien en voor zover de aanbestedende dienst op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Tevens kan het voor het opstellen van de selectiebeslissing nodig zijn informatie te verstrekken. Alvorens de aanbestedende dienst in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende gegadigde overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door aanbestedende dienst. aanbestedende dienst archiveert de verstrekte informatie na beoordeling op vertrouwelijke wijze zoals in de Archiefwet bepaald.

#### **3.4.3 Geheimhouding en overleg met derden**

Gegadigde dient de door of namens de aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Gegadigde legt de geheimhoudingsplicht eveneens op aan de door hem in te schakelen partijen. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door gegadigde dan wel door hem

ingeschakelde partijen, is dit voor de aanbestedende dienst reden tot het uitsluiten van gegadigde, zonder voorafgaande schriftelijke dan wel mondelinge waarschuwing.

#### **3.4.4 Publiciteit**

Er zal door de gegadigden, dan wel derden die door gegadigden worden betrokken bij de aanbesteding, geen publiciteit over de aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

### **3.5 Belangenverstrengeling en voorkennis**

Aanbestedende dienst kan een gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbesteding uitsluiten, als deze aan de zijde van aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel als die gegadigde zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Aanbestedende dienst zal aan de hand van de nota Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding (Rijkswaterstaat, 14 september 2007<sup>2</sup>), nagaan of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling en vervolgens de daartoe geëigende stappen ondernemen. Indien een gegadigde vermoedt dat er sprake is van belangenverstrengeling dient de gegadigde aanbestedende dienst hierover te informeren.

Aanbestedende dienst zal een gegadigde niet uitsluiten als die gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### **3.6 Inlichtingen**

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld.

Zodra aanbestedende dienst vragen heeft beantwoord en vrijgegeven, zijn deze direct via TenderNed zichtbaar. Vervolgens krijgen alle partijen gelijktijdig een overzicht van alle vragen met de antwoorden in een vanuit TenderNed gegenereerde nota van inlichtingen (NvI). Wij verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen of kenmerken.

#### **Algemene Inlichtingen**

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot de in de planning opgenomen datum worden ingediend door middel van TenderNed, module "Vragen en antwoorden". Op een andere wijze ingediende vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen en opmerkingen die na die datum worden ontvangen, worden niet in de nota van inlichtingen behandeld tenzij dat naar het oordeel van de aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijk verzoek tot deelneming.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbestedende dienst beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

---

<sup>2</sup> [https://open.rijkswaterstaat.nl/publish/pages/103356/nota\\_scheiding\\_van\\_belang.pdf](https://open.rijkswaterstaat.nl/publish/pages/103356/nota_scheiding_van_belang.pdf)

Indien de aanbestedende dienst op een vraag van een gegadigde reageert door middel van algemene inlichtingen, dan zal de aanbestedende dienst de betreffende vraag geanonimiseerd weergeven en beantwoorden op een voor alle gegadigden toegankelijke wijze.

Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld die op TenderNed zal worden gepubliceerd.

De aanbestedende dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende nota's van inlichtingen te publiceren. Ondernemers worden daarover tijdig via TenderNed geïnformeerd.

### **Vertrouwelijke inlichtingen**

Indien de behandeling van een vraag van een gegadigden vertrouwelijke informatie bevat omtrent de door de gegadigde voorgenomen of voorgestelde oplossingen – dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie – wordt prijsgegeven, kan de gegadigde de aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om de vraag en beantwoording daarvan individueel te behandelen. De aanbestedende dienst beslist op een dergelijk verzoek. Deze vragen kunnen worden gesteld via de vraag en antwoordmodule waarbij individuele inlichtingen aangevinkt dient te worden.

Indien de aanbestedende dienst dit verzoek inwilligt, zal hij de vragen en de antwoorden daarop uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende gegadigde door middel van individuele antwoorden. Deze zullen worden opgenomen in de Vraag & Antwoord module met de Individuele status. De Individuele Inlichtingen worden in TenderNed via de Vraag & Antwoord module aan de desbetreffende gegadigde beschikbaar gesteld.

Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van het project of de aanbestedingsdocumenten dan is dit slechts mogelijk met een algemene inlichting. In dat geval dienen de gegadigden een dergelijk voorstel door middel van een algemene vraag voor te stellen. Op het moment dat daarvoor een vertrouwelijke onderbouwing vereist is kan de gegadigde daarvoor een afzonderlijke vertrouwelijke vraag over stellen, waarop dan geen antwoord zal behoeven te worden gegeven.

Op het moment dat een gegadigde door middel van een vertrouwelijke vraag een dergelijke aanpassing voor stelt, zal de vertrouwelijke beantwoording worden geweigerd. Dit neemt niet weg dat indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat een dergelijke aanpassing in zijn belang is, de aanbestedende dienst ambtshalve algemene inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van het project of de aanbestedingsdocumenten en zal hiertoe een mededeling geven aan de gegadigde.

## **3.7 Mondelinge informatie**

Ondernemers kunnen geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de aanbestedende dienst, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken voor zover deze niet schriftelijk zijn vastgelegd in de aanbestedingsstukken.

### 3.8 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de door ondernemers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen zonder voorafgaande mededeling daarvan aan de ondernemer.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, voordat tot definitieve gunning van de opdracht wordt overgegaan, de bewijsstukken van de ondernemer (opnieuw) te laten beoordelen door een extern adviesbureau. De uit die verificatie voortvloeiende informatie kan gebruikt worden bij een beslissing over uitsluiting c.q. ongeldigverklaring.

### 3.9 EU-sancties

Gegadigde dient voor de uitvoering van de opdracht rekening te houden met de dan geldende sancties die van overheidswege zijn ingesteld op het gebied van de inzet van personen of rechtspersonen die op de sanctielijst zijn geplaatst door de EU. Het is ook niet toegestaan om personen of rechtspersonen in te zetten die onderdeel uitmaken van, of banden hebben met regimes die aantoonbaar het oorlogsrecht en/of mensenrechten schenden en daarop internationaalrechtelijk zijn aangesproken.

De Europese Unie heeft sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit)Russische partij.

Op grond van dit verbod zijn de volgende partijen uitgesloten van deelname:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door ondertekening en indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart gegadigde dat bovengenoemde bepalingen niet van toepassing zijn op haar onderneming of haar onderaannemers.

### 3.10 Gestanddoening

In afwijking van artikel 4.32.1 dient de inschrijving een geldigheidsduur te hebben van drie maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. In verband met de risico's vanwege eventuele vertraging in de aanbesteding, wil de aanbestedende dienst voorkomen dat de gestanddoeningstermijn verloopt en daarmee het risico ontstaat dat de aanbesteding voor niets is gehouden. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening – in aanvulling op artikel 3.32.3. ARW – automatisch en zonder dat een verzoek van de aanbestedende dienst nodig is verlengd zodat deze eindigt acht (8) dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.

### **3.11 Blijvend voldoen**

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de eisen t.a.v. geschiktheid, selectie, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstremgeling kan de aanbestedende dienst die geselecteerde gegadigde/ inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Mocht tijdens de uitvoering van de opdracht blijken dat de gegadigde met wie de overeenkomst is gesloten niet (meer) voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wel alsnog een uitsluitingsgrond op de gegadigde van toepassing is/wordt, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de overeenkomst ten gevolge daarvan te ontbinden.

Indien een omstandigheid inzake de geschiktheidseisen, selectiecriteria, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstremgeling wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheid ten tijde van de aanmelding als gegadigde, dient de inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dit te melden aan de aanbestedende dienst door het afgeven van een herzien Uniform Europees Aanbestedingsdocument of aanvullende eigen verklaring.

## 4 Selectiefase

### 4.1 Algemeen

In deze fase kunnen gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase. In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria van toepassing zijn. Dit hoofdstuk beschrijft hoe u als gegadigde een aanmelding kunt indienen voor deze aanbesteding en de wijze waarop de aanmelding wordt beoordeeld.

### 4.2 Inlichtingen selectiefase

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen conform paragraaf 3.6 ingediend worden via de vragenmodule op TenderNed.

### 4.3 Inlichtingen startbijeenkomst

De aanbestedende dienst organiseert bij aanvang van de aanbesteding een fysieke startbijeenkomst op locatie. Tijdens deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op het project en op (het verdere verloop van) de aanbestedingsprocedure. Belangstellenden kunnen zich tot de opgenomen datum in de planning voor de startbijeenkomst aanmelden via een bericht op TenderNed. U ontvangt hiervan vervolgens een bevestiging met de uitnodiging met de exacte locatie.

Tijdens de startbijeenkomst kunnen eventueel vragen worden gesteld. Deze vragen worden zoveel en zo goed mogelijk beantwoord. Van deze antwoorden vindt geen juridisch bindende vastlegging plaats. Van de startbijeenkomst wordt geen verslag gemaakt, anders dan de verstrekking van de tijdens de startbijeenkomst getoonde presentatie. Om juridisch bindende antwoorden te krijgen op vragen moeten gegadigden in afwijking van artikel 4.2.2 ARW de gestelde vragen indienen conform de inlichtingenprocedure zoals omschreven in paragraaf 3.6.

### 4.4 Wijze van indienen verzoek tot deelneming

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken u erop attent dat het verzoek tot deelneming pas definitief is wanneer TenderNed de SMS transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Gegadigde dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale aanmeldingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De termijn tot aanmelden sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Indicatieve planning aanbestedingsprocedure bij “*Sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding*”. Verzoeken tot deelneming die worden ingediend nadat de sluitingstermijn voor

verzoek tot aanmelding resp. inschrijving is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van gegadigden resp. inschrijvers<sup>3</sup>.

De aanmelding resp. inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de checklist in dit document. Als een aanmelding resp. inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een gegadigde resp. inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend. Dit kan ofwel door middel van een 'natte handtekening' of een gekwalificeerde elektronische handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI overheid-certificaat). Het beveiligingscertificaat moet door de aanbestedende dienst zijn in te zien en op straffe van uitsluiting geldig zijn op het moment dat de aanmelding wordt ingediend.

Desgevraagd dient gegadigde binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw verzoek tot deelname niet voor selectie in aanmerking komt.

#### **4.4.1 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen**

U kunt uw organisatie aanmelden als zelfstandig ondernemer. Om als ondernemer te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen, kunt u echter ook een aanmelding indienen in samenwerking met andere ondernemers. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemers kan op drie manieren:

- (i) als een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (combinatie);
- (ii) als een hoofdaannemer/ onderaannemer(s) constructie;
- (iii) als een samenwerkingsverband met één of meer onderaannemers.

Een gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin de aanmelding is ingediend. Het is niet mogelijk de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen dan wel een beroep te doen op andere derden ten opzichte van de wijze waarop de aanmelding is ingediend.

#### **4.4.2 Aanmeldingen en checklist voor het indienen van een aanmelding**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen onlosmakelijk deel uit van deze Selectie- en trechteringsleidraad en zijn geplaatst op het aanbestedingsplatform in de map 'Download documenten'. Gegadigden dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met aanmeldingen resp. inschrijvingen nog niet is geopend. Dit is een recht en geen plicht van de aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van gegadigden resp. inschrijvers is.

<sup>4</sup> De bijlagennummers verwijzen naar de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad. De gegadigden wordt gevraagd om deze in de bestandsnamen over te nemen om een soepele beoordeling mogelijk te maken. Niet gebruiken van de bijlagennummers zal uiteraard niet leiden tot ongeldigheid van de aanmelding.

**Bijlagen:**

|           |   |
|-----------|---|
| Bijlage A | Gezamenlijk verzoek tot deelneming / aanmelding in combinatie   |
| Bijlage B | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)   |
| Bijlage C | Referenties Kerncompetenties  |
| Bijlage D | Derdenverklaring  |
| Bijlage E | Relevante uittreksels Handelsregister, ter onderbouwing van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. |

Indien één of meerdere van voornoemde documenten in de aanmelding ontbreekt is de aanmelding ongeldig, behoudens een situatie waarin sprake is van een objectief en voor herstel vatbaar gebrek waarvoor de aanbestedende dienst herstel mag aanbieden. Het toekennen van een herstelmogelijkheid is een recht van de aanbestedende dienst, dat niet rechtens afdwingbaar is.

De genoemde bijlagen betreffen de modellen die ingevuld ingediend moeten worden. Deze modellen worden als een apart bestand op TenderNed beschikbaar gesteld.

**Manier van aanmelden**

Een aanmelding moet uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning opgenomen deadline zijn ingediend via TenderNed. Op dat tijdstip sluit de digitale kluis automatisch en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen. Ondernemers worden daarom geadviseerd tijdig te starten met het indienen van de aanmelding en de documenten daarvoor tijdig te uploaden en daarmee niet te wachten tot kort voor het sluiten van de aanmeldingstermijn.

Een aanmelding die op een andere manier dan TenderNed worden ingediend, is niet rechtsgeldig en wordt niet door de aanbestedende dienst beoordeeld. Voor de werking van TenderNed verwijst de aanbestedende dienst naar de handleiding voor ondernemers<sup>5</sup> en de gebruiksvoorwaarden van TenderNed<sup>6</sup>.

Indien een ondernemer vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de aanbestedende dienst en met TenderNed.

De aanbestedende dienst verklaart de artikelen 2.109 en 2.109a Aw en de artikelen 3.24.8 en 3.24.9 ARW - inhoudende voorschriften bij storing van TenderNed - waardoor de aanmelding kort voor het verstrijken van de aanmeldingstermijn niet mogelijk is - van overeenkomstige toepassing op de selectiefase. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de aanmeldingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de aanbestedende dienst geen kennis heeft genomen van aanmeldingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, kan de aanbestedende dienst de termijn voor indiening van de aanmeldingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw en de artikelen 3.24.8 en 3.24.9 ARW. Andersoortige storingen waardoor een aanmelding niet(-tijdig) kon worden ingediend, komen voor rekening en risico van gegadigden.

Van het openen van de digitale kluis wordt uitsluitend het door TenderNed gegenereerde proces-verbaal opgemaakt. De opening van de kluis en de aanmelding zijn niet openbaar.

*Checklist voor het indienen van een aanmelding*

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u in de selectiefase dient te overleggen bij de aanmelding, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw aanmelding samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze selectieleidraad. Daarnaast onderstaande aandachtspunten vooraf:

<sup>5</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

<sup>6</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

- het doen van een aanmelding resp. inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een aanmelding resp. inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels;

- na de selectiebeslissing kan de aanbestedende dienst verificatiedocumenten opvragen bij de geselecteerde gegadigden. U hoeft deze verificatiedocumenten dus nog niet bij uw aanmelding in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden.

| Document  | Actie  | Gegadigde* | Elke deelnemer samenwerking? | Derde en/of onderaannemer?   |
|---|--|------------|------------------------------|--|
| U kunt uw onderneming introduceren en uw aanmelding inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht). |  |            |                              |  |
| <b>Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4)</b>                           |  |            |                              |  |
| Verzoek tot deelneming  | Bijlage A invullen   | Ja         | Nee                          | Nee  |
| UEA   | Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.        | Ja         | Ja                           | Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen. |
| Format kerncompetenties   | Bijlage C Formulier kerncompetenties invullen en bijvoegen in één totaal .pdf. | Ja         | Nee, alleen penvoerder.      | Nee  |
| Derdenverklaring  | Bijlage D Derdenverklaring invullen  | Ja         | Ja                           | Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen. |
| Uittreksels handelsregister   | Bijlage E  | Ja         | Ja                           | Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen. |
| Certificeringen Kwaliteit en VCA  | Certificaten indienen  | Ja         | Ja                           | Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen. |
| <b>Trechteringsdocument (hoofdstuk 5)</b>   |  |            |                              |  |
| Trechteringsdocument  | Vormvrij, cf. beschrijving max. aantal pagina's.                               | Ja         | Nee, alleen penvoerder.      | Nee  |

\*) Zijnde zelfstandig gegadigde, hoofdaannemer of penvoerder namens een samenwerkingsverband.

\*\*\*) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

## 4.5 Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal als gegadigde, combinant en/of belangrijke onderopdrachtnemer betrokken zijn bij een aanmelding. Rechtspersonen uit een groep of holdingstructuur mogen ieder afzonderlijk een aanmelding indienen. Het is dus toegestaan dat uit een groep of holdingstructuur meerdere aanmeldingen worden ingediend, mits de afzonderlijke rechtspersonen bij niet meer dan een (1) aanmelding betrokken zijn en zij dat onafhankelijk van

elkaar en zelfstandig doen zodat de concurrentie niet wordt belemmerd. Indien de aanbestedende dienst vermoedt dat de concurrentie wordt belemmerd door meerdere aanmeldingen uit een groep of holdingstructuur, kan de aanbestedende dienst alle gegadigden uit dezelfde groep of holdingstructuur verzoeken om toe te lichten hoe hun aanmeldingen tot stand zijn gekomen en hoe de onderlinge onafhankelijkheid en zelfstandigheid is gewaarborgd. Indien uit de toelichtingen blijkt dat de concurrentie door de aanmeldingen uit dezelfde groep of holdingstructuur is belemmerd, dan worden alle aanmeldingen uit dezelfde groep of holdingstructuur uitgesloten.

Voor de toepassing van deze bepaling behoren (rechts)personen tot dezelfde groep of holdingstructuur in de volgende gevallen:

1. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
2. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek; of
3. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Indien door één gegadigde meerdere aanmeldingen worden ingediend, wordt geen van deze aanmeldingen in behandeling genomen.

#### **4.6 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. Indien de gegadigde een beroep doet op de draagkracht van derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria dan dient iedere derde afzonderlijk het UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III. Indien de gegadigde zich beroept op een derde, moeten de betreffende derde en de gegadigde verklaren dat de gegadigde tijdens de uitvoering (dus ontwerp en realisatie van het werk) daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Hiertoe dienen de betreffende derde en de gegadigde de 'Derdenverklaring' (Bijlage D) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de aanmelding te voegen.

Indien de aanbestedende dienst vermoedt dat een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) in strijd is met de Mededingingswet, zal de aanbestedende dienst een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gegadigden uit te sluiten, indien de gegadigden niet aannemelijk kunnen maken dat de mededinging niet wordt vervalst door hun deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende gegadigden die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband, heeft aangemeld en tevens als onderaannemer bij een andere gegadigde heeft ingeschreven. Indien een onderneming alleen als onderaannemer wordt aangemeld door verschillende hoofdaannemers, is van een dergelijk vermoeden op voorhand geen sprake.

## 4.7 Kwalificatie, aantonen geschiktheidseisen en selectie-eisen

### 4.7.1 Algemeen

Gegadigden moeten zelf, dan wel (mede) met een beroep op de technische bekwaamheid (ervaring) van een (of meer) derde(n), aantonen dat zij aan de in paragraaf 4.11 gestelde geschiktheidseisen voldoen. Indien een gegadigde een beroep doet op een (of meer) derde(n) – de belangrijke onderopdrachtnemer(s) – dient hij bij het indienen van zijn aanmelding aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken, waartoe de betreffende belangrijke onderopdrachtnemer de in de ‘Bijlagen aanmelding’ als Bijlage D opgenomen Derdenverklaring dient in te vullen en te ondertekenen.

### 4.7.2 Beroep op derde(n): Belangrijke onderopdrachtnemers

Een (rechts)persoon op wiens technische bekwaamheid door een gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan één of meer eisen met betrekking tot technische bekwaamheid wordt aangemerkt als belangrijke onderopdrachtnemer.

De belangrijke onderopdrachtnemer(s) dient (dienen) daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van het project voor de eisen waarvoor een beroep op de belangrijke onderopdrachtnemer is gedaan.

Als een gegadigde een beroep doet op de financiële middelen of technische bekwaamheid van één of meerdere belangrijke onderopdrachtnemers, dan moet iedere belangrijke onderopdrachtnemer in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de gegadigde worden genoemd. Tevens moet iedere belangrijke onderopdrachtnemer een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen. Belangrijke onderopdrachtnemers vullen uitsluitend de onderdelen IIA, IIB, III, IV en VI van het UEA in.

### 4.7.3 Ervaring opgedaan in combinatie

Een gegadigde kan zich – al dan niet via een combinant of belangrijke onderopdrachtnemer – slechts beroepen op in combinatie opgedane ervaring indien en voor zover die gegadigde, de betreffende combinant of de betreffende belangrijke onderopdrachtnemer, daadwerkelijk betrokken was bij de uitvoering van de, in het licht van de in paragraaf 4.11 gestelde geschiktheidseisen, relevante werkzaamheden. Indien ervaring is opgedaan in combinatie, kan slechts op de daadwerkelijke ervaring van de gegadigde of belangrijke onderopdrachtnemer, dus diens deel in de combinatie, een beroep worden gedaan.

### 4.7.4 Wijzigingen samenstelling gegadigden en belangrijke onderopdrachtnemers

Gegadigden kunnen wijzigingen voorstellen in hun samenstelling en in de aanwijzing van belangrijke onderopdrachtnemers.

De aanbestedende dienst moet voor dergelijke wijzigingen uitdrukkelijk en schriftelijke toestemming verlenen. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. De aanbestedende dienst zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Voor toestemming is in ieder geval nodig dat de gegadigde aantoont dat na de wijziging nog steeds wordt voldaan aan alle in het kader van deze aanbesteding tot dan toe aan gegadigden, combinanten en belangrijke onderopdrachtnemers gestelde eisen.

Voor wijzigingen tijdens de inschrijvingsfase geldt dat slechts toestemming zal worden gegeven indien sprake is van (zeer) bijzondere omstandigheden, zoals bijvoorbeeld een (dreigend) faillissement.

### 4.7.5 Te overleggen gegevens

De gegadigden dienen bij hun aanmelding de gegevens met betrekking tot de gegadigde zelf, de combinanten en belangrijke onderopdrachtnemers in de UEA te vermelden.

## 4.8 Voorwaarden minimumeisen

De volgende voorwaarden zijn van toepassing bij de minimumeisen:

- de aanbestedende dienst toetst of geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de ondernemers. Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt een ondernemer in beginsel uitgesloten;
- ingeval een aanmelding wordt ingediend in combinatie, moet door iedere ondernemer die deelneemt in de combinatie een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden ingevuld. Als op een deelnemer in een combinatie één of meerdere uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de gehele combinatie uitgesloten;
- indien een aanmelding wordt ingediend waarbij gebruik wordt gemaakt van één of meerdere belangrijke onderopdrachtnemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, moet door iedere belangrijke onderopdrachtnemer een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden ingevuld;
- indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een ondernemer (waaronder een deelnemer in een combinatie), heeft de ondernemer de mogelijkheid om in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven waarom uitsluiting desondanks niet proportioneel is en welke (zelfreinigende) maatregelen de ondernemer heeft genomen om herhaling te voorkomen. Uit deze toelichting moet blijken waarom de gegadigde meent dat hij toch niet uitgesloten hoeft te worden. Op basis van deze beschrijving kan de aanbestedende dienst besluiten om de ondernemer toch niet uit te sluiten;
- de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende stukken te vragen ter onderbouwing van het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De bewijsmiddelen moeten uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na een schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst zijn ontvangen. Indien de bewijsmiddelen niet, niet tijdig en/ of niet volledig door de aanbestedende dienst worden ontvangen, dan wel uit de bewijsmiddelen blijkt dat op de gegadigde toch één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt de gegadigde alsnog uitgesloten;
- de aanbestedende dienst wijst erop dat het verkrijgen van bewijsmiddelen tijd in beslag kan nemen. Dit geldt in ieder geval voor het verkrijgen van een gedragsverklaring aanbesteden. Het tijdig aanvragen en verkrijgen van bewijsmiddelen blijft een verantwoordelijkheid van de gegadigden;
- ook nadat de gegadigde is uitgenodigd voor de dialoofase dient een gegadigde desgevraagd aan de aanbestedende dienst te kunnen aantonen dat de hiervoor bedoelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, bij gebreke waarvan de betreffende gegadigde (waaronder begrepen combinant of belangrijke onderopdrachtnemer) kan worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan deze gegadigde zal plaatsvinden. Indien – gaande de aanbestedingsprocedure – een uitsluitingsgrond op een gegadigde van toepassing wordt, moet die gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan dan alsnog besluiten tot uitsluiting. Dit geldt ook indien tijdens de uitvoering van de opdracht een uitsluitingsgrond van toepassing wordt. De opdrachtgever kan dan besluiten tot directe beëindiging van de overeenkomst, zonder dat de opdrachtgever schadelijkt is jegens de opdrachtnemer. Beëindiging van de overeenkomst wegens het van toepassing worden van een uitsluitingsgrond is een recht van de opdrachtgever en geen rechtens afdwingbare verplichting;
- gegadigden die naar het oordeel van aanbestedende dienst handelen in strijd met de voorschriften of eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Indien op enig moment blijkt dat een gegadigde onjuiste informatie heeft verschaft, kan de betreffende gegadigde worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Gegadigden die op grond van het gestelde in deze paragraaf worden uitgesloten, ontvangen generlei vergoeding.

#### 4.9 Uitsluiting en geschiktheid

Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1a.). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Gegadigde wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én gegadigde tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Indien een verzoek tot deelneming wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig is.

#### 4.10 Uitsluitingsgronden

Iedere gegadigde dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe binnen tien (10) kalenderdagen te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Bij aanmelding volstaat gegadigde met het indienen van het UEA. Aanbestedende dienst kan verzoeken om de hiernavolgende bewijsstukken door geselecteerde gegadigde **binnen tien (10) kalenderdagen** na verzending van de Selectiebeslissing te laten aanleveren:

| Uitsluitingsgronden          | Bewijsstuk*  | Geldigheidstermijn**   | Indienen bewijsstuk                 |
|------------------------------|--|--|-------------------------------------|
| Deel III UEA, A en C-Gronden | Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.<br><br>Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.      | Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.    | Na verzoek van aanbestedende dienst |
| Deel III UEA, A en C-Gronden | Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet.<br><br>Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband. | Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden. | Na verzoek van aanbestedende dienst |
| Deel III UEA, B-Gronden      | Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet.  | Op de uiterste termijn van inschrijving niet                       | Na verzoek van aanbestedende dienst |

|  |  |                      |  |
|--|--|----------------------|--|
|  | Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband. | ouder dan 6 maanden. |  |
|--|--|----------------------|--|

\*Indien de geselecteerde gegadigde voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de gegadigde met die derde(n), dient de winnende gegadigde voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende gegadigde van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd.

\*\*Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving.

#### 4.11 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Bij voorlopige selectie kan de geselecteerde gegadigden worden verzocht de geschiktheid van zijn onderneming met de in dit hoofdstuk genoemde bewijsmiddelen aan te tonen. Wanneer dit voor een goed verloop van de procedure met betrekking tot de uitnodiging tot deelneming noodzakelijk is kunnen ook in een eerder stadium bewijsstukken worden opgevraagd. De bewijsmiddelen dienen, gerekend vanaf de verzenddatum van het verzoek, binnen tien (10) kalenderdagen te worden overgelegd.

**Let op:** bewijslast ten aanzien van de kerncompetenties dienen reeds bij het verzoek tot deelneming te worden aangeleverd. Voor de overige geschiktheidseisen volstaat gegadigde met het bij de aanmelding indienen van het UEA.

De geschiktheidseisen worden in de volgende categorieën nader uitgewerkt:

- a. beroepsbevoegdheid;
- b. financiële en economische draagkracht;
- c. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

##### A. Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient in het UEA ten aanzien van de beroepsbevoegdheid te verklaren, dat zijn onderneming of iedere afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister en een uittreksel uit het handelsregister bij de aanmelding te verstrekken.

##### B. Financiële en economische draagkracht

De volgende eisen gelden, waarmee gegadigde door ondertekening van UEA verklaart hieraan te voldoen:

- gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform aanbestedingsstukken uit te voeren;
- aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel

economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- de laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Hieronder verstaat de aanbestedende dienst niet een, als gevolg van de coronapandemie dan wel de algemene economische omstandigheden, opgenomen standaardcontinuïteitsparagraaf.

De aanbestedende dienst zal de gegadigden die voor de dialoogrondes worden geselecteerd, vragen om dit aan te tonen middels het aanleveren van het meest recente jaarverslag.;

- gegadigde heeft zich passend verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's;
- indien gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel gegadigde als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Bij aanmelding volstaat gegadigde met het indienen van het UEA. Aanbestedende dienst kan verzoeken om de hiernavolgende bewijsstukken door de geselecteerde gegadigde **binnen tien (10) kalenderdagen** na verzending van selectiebeslissing te laten aanleveren:

| Geschiktheidseis      | Bewijsstuk*  | Geldigheids termijn**                         | Indienen bewijsstuk                 |
|-----------------------|--|---|-------------------------------------|
| Accountantsverklaring | <p>Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over het laatst beschikbare boekjaar, met tenminste boekjaar 2022, die geen toelichtende paragrafen bevatten die inhouden dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van de gegadigde (Combinant) zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW.</p> <p>Of</p> <p>In het geval van een 'kleine rechtspersoon' (in de zin van artikel 2:396 lid 1 BW): een kopie van de bankverklaring of accountantsverklaring, waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan en de bank/ accountant in ieder geval heeft verklaard: "Verklaard wordt dat naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van gegadigde (Combinant), redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van Gegadigde (Combinatie) door gegadigde (Combinant) wordt voortgezet en er geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van gegadigde (Combinant), zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW."</p> <p>Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.</p> | <p>N.v.t.</p> <p>Niet ouder dan 6 maanden</p> | Na verzoek van aanbestedende dienst |

\*Indien de winnende gegadigde voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseis een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de gegadigde met die derde(n), dient de winnende gegadigde voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde geschiktheidseis

aan te leveren. Indien blijkt dat de derde niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseis, kan de winnende gegadigde van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;

\*\*Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving.

## C. Technische en beroepsbekwaamheid

### Kerncompetenties

Gegadigde dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

Let op: Aanbestedende dienst moet duidelijk uit de toelichting kunnen herleiden of aan de kerncompetenties voldaan wordt.

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- de referentie bevat de naam en recent geverifieerd telefoonnummer van de opdrachtgever;
- de referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Gegadigden dienen door middel van het indienen van referentieprojecten aan te tonen te beschikken over de juiste kerncompetenties ten aanzien van de hierna gestelde geschiktheidseisen omtrent technische- en beroepsbekwaamheid. Per kerncompetentie mag maximaal één referentieproject zijn ingediend, waarbij het referentieproject aantoonbaar dient te voldoen aan elk van de eisen aan het referentieproject behorende bij de kerncompetentie.

Op het moment dat de gegadigde voor een kerncompetentie meer dan één referentie indient, dan neemt de aanbestedende dienst alleen die referentie bij de beoordeling in beschouwing die als eerste is geüpload en als zij in hetzelfde document zijn opgenomen de referentie die als eerste is vermeld.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overgelegd worden. Voor het opgeven van referenties dient gebruik gemaakt te worden van het model referentieverklaring, zie Bijlage C.

Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties (bijlage C). Hierbij gelden onderstaande algemene eisen aan de referenties:

- o uitgevoerd door de gegadigde of de derde waarop een beroep wordt gedaan;
- o het werk opgeleverd is in de periode van zeven jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst aanmeldingen;
- o de werkzaamheden zijn naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever uitgevoerd.

### *Kerncompetentie 1 Ervaring met projecten met meervoudige opgaven*

Gegadigde dient aan te tonen ervaring te hebben met het ontwerpen en realiseren van projecten met meervoudige opgaven onder voorwaarden van de UAV-GC, waarbij aantoonbaar is voldaan aan elk van de volgende eisen:

- een opdracht (project) uitgevoerd waarin een combinatie van opgaven met betrekking tot in ieder geval drie doelstellingen, van verschillende initiatiefnemers, zoals deze van toepassing zijn voor het project GGRW (dus drie van de zes doelstellingen zoals genoemd in de bestuursovereenkomst, in deze leidraad vermeld in par. 1.2.2);
- waarbij is inbegrepen de realisatie van een primaire waterkering over een totale lengte van ten minste 500 meter is gerealiseerd (de totale lengte mag uit meerdere secties van het project bestaan);
- waarbij de financiële projectomvang meer dan € 5 miljoen bedroeg.

### *Kerncompetentie 2 Ervaring met het opstellen van een integraal ruimtelijk plan*

Gegadigde dient aan te tonen ervaring te hebben met integraal ontwerpen, waarbij aantoonbaar is voldaan aan elk van de volgende eisen:

- een opdracht (project) heeft uitgevoerd waarin ruimtelijke kwaliteit als integrerende discipline is ingezet (dus niet het uiteen laten vallen van het project in deelopgaven en deeloplossingen);
- waarbij gegadigde intensief met het team van de opdrachtgever heeft samengewerkt;
- waarbij de financiële projectomvang meer dan € 5 miljoen bedroeg.

### *Kerncompetentie 3 Ervaring met omgevingsmanagement*

Gegadigde dient aan te tonen ervaring te hebben met omgevingsmanagement, waarbij aantoonbaar is voldaan aan elk van de volgende eisen:

- een opdracht (project) heeft uitgevoerd waarbij minimaal 50 personen en/of instanties waren betrokken;
- waarin een uitgebreide participatie heeft plaatsgevonden;
- waarbij gegadigde verantwoordelijk is geweest voor het omgevingsmanagement tijdens de realisatie van het project.

Onder omgevingsmanagement wordt in dit verband verstaan de activiteiten gericht op verkennen en betrekken van alle stakeholders, met als doel (gezamenlijke) doelstellingen te onderkennen en te realiseren, in het bijzonder op het gebied van bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie. Dit betekent dat de gegadigde maatregelen heeft genomen die tot gevolg hebben dat:

- klachten aantoonbaar zijn voorkomen;
- de gegadigde aantoonbaar actief heeft ingespeeld als zowel wensen en klachten vanuit de omgeving werden geuit en deze op een snelle en deugdelijke manier heeft opgelost;
- de gegadigde aantoonbaar de omgeving heeft betrokken bij het uitdetailleren naar een definitief ontwerp en uitvoeringsontwerp;
- zodanig dat de hiervoor genoemde activiteiten en maatregelen aantoonbaar hebben geleid tot een meer dan voldoende omgevingstevredenheid.

### *Certificeringen*

De gegadigde verklaart dat hij beschikt over de volgende certificeringen:

#### **1. Kwaliteitscertificaat:**

Opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Gegadigde volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat óf:

- indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen

onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

- indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

## 2. VCA\*\*:

De gegadigde dient in het bezit te zijn van een VCA\*\* certificaat of daaraan gelijkwaardig. Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft, dient iedere partij die belast is met uitvoeringstaken in het bezit te zijn van een VCA\*\* certificaat of daaraan gelijkwaardig. U volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat bij uw aanmelding.

## Beroepsbevoegdheid

### Inschrijving in handelsregister (Beroepsbekwaamheid)

Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Gegadigde vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ingeval wordt ingeschreven in combinatie, moeten alle afzonderlijke combinanten aan deze eis voldoen.

Als bewijs dat aan de geschiktheidseis is voldaan, moeten de gegadigden een uittreksel uit het handelsregister overleggen waaruit hun inschrijving daarin blijkt. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf het uiterste moment voor het indienen van de aanmelding (zie de planning in paragraaf 2.5). Uit de overgelegde inschrijving moet eveneens de tekenbevoegdheid van de ondertekening van de aanmelding blijken. Daarvoor kan bijvoorbeeld naast het uittreksel uit het handelsregister ook een rechtsgeldig getekende machtiging worden overgelegd.

Het uittreksel moet bij voorkeur met de aanmelding worden verstrekt. Op het moment dat het uittreksel niet met de aanmelding wordt verstrekt dan is dit herstelbaar mits het alsnog binnen zeven (7) kalenderdagen na een schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst is ontvangen. Indien het uittreksel niet, niet tijdig en/ of niet volledig door de aanbestedende dienst wordt ontvangen, dan wel uit het uittreksel blijkt dat op de gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseis, dan is de aanmelding alsnog ongeldig en wordt de gegadigde alsnog uitgesloten.

Indien wordt ingeschreven in combinatie moet van iedere afzonderlijke combinant een uittreksel worden ingediend.

## 4.12 Selectiebeslissing

De selectiefase eindigt met een selectiebeslissing. In deze selectiebeslissing wordt medegedeeld of een gegadigde is geselecteerd voor de dialooffase, dan wel of een gegadigde is uitgesloten of een ongeldige aanmelding heeft ingediend en dus niet geselecteerd wordt.

Gegadigden die zijn uitgesloten of een ongeldige aanmelding indienden, ontvangen in de selectiebeslissing een toelichting van de redenen daarvoor.

De gegadigden, die de aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de dialooffase, moeten desgevraagd bewijsmiddelen in het kader van de uitsluitingsgronden en de

geschiktheidseisen verstrekken. Zij hebben daarvoor zeven (7) kalenderdagen na verzending van de Selectiebeslissing.

Paragraaf 3.2 is van toepassing inzake bezwaar tegen de selectiebeslissing. In aanvulling daarop geldt het volgende. Gegadigden worden erop gewezen dat bezwaren inzake de selectiebeslissing uitsluitend ontvankelijk zijn tot het einde van de bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit. Na afloop van de bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit vervallen alle rechten om nog bezwaar te maken tegen het selectiebesluit.

# 5 Trechtering

## 5.1 Inleiding

Om een zo efficiënt mogelijke dialoofase te houden wenst de aanbestedende dienst met slechts drie gegadigden, die de eisen en wensen van de aanbestedende dienst het beste doorgronden, de dialoog aan te gaan.

In het geval meer dan drie gegadigden succesvol de selectiefase doorlopen en daarmee in aanmerking zouden kunnen komen, vindt aan het begin van de dialoofase een trechtering plaats.

Teneinde te komen tot maximaal drie gegadigden dienen alle geselecteerde gegadigden tegelijk met de aanmelding een trechteringsdocument in te dienen. Aan de hand van de beoordeling van een trechteringsdocument zullen maximaal drie gegadigden worden uitgenodigd voor het verdere vervolg van de dialoofase.

Voor deelname aan de trechtering komen uitsluitend in aanmerking gegadigden die:

- a. een aanmelding hebben gedaan (zich hebben aangemeld als gegadigde) overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 4.4; en
- b. niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure op basis van in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden (paragraaf 4.9); en
- c. hebben aangetoond te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht als bedoeld in paragraaf 4.10; en
- d. hebben aangetoond te voldoen aan de in paragraaf 4.11 gestelde eisen omtrent technische en beroepsbekwaamheid.

Indien het resultaat van de selectiefase is dat maximaal drie geselecteerde gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging van de dialoofase hoeft geen trechtering plaats te vinden en wordt het trechteringsdocument direct gebruikt als dialoogproduct en basis voor de dialooggesprekken.

Indien het resultaat van de selectie is dat twee of minder geselecteerde gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging van de dialoog, zal aanbestedende dienst zich beraden over het verdere verloop van de aanbesteding, waarbij voortijdig afbreken van de aanbesteding uitdrukkelijk tot de mogelijkheden behoort.

## 5.2 Trechteringsdocument

Er zal worden getrechterd naar drie partijen op basis van een in te dienen trechteringsdocument. Teneinde te komen tot maximaal drie gegadigden dienen gegadigden een trechteringsdocument in te dienen. Teneinde de procedure efficiënt te laten verlopen dient dit trechteringsdocument gelijktijdig met de aanmelding te worden ingediend via TenderNed.

Aan de hand van de beoordeling (zoals beschreven in paragraaf 5.3) van de trechteringsdocumenten zullen maximaal drie gegadigden worden uitgenodigd voor de dialoofase.

Het trechteringsdocument dient in te gaan op de volgende onderwerpen en deze te beschrijven:

1. de visie van gegadigde op de *samenwerking* binnen de context van het project (zie paragraaf 7.3, onderdeel samenwerking) om te komen tot een zo optimaal mogelijke samenwerking tussen opdrachtnemer, opdrachtgever en overige betrokkenen, zowel qua bewoners, bedrijven en andere gebruikers als qua beheerders;

2. de visie van gegadigde op het bereiken van een *integrale invulling van de ruimtelijke kwaliteit* in het projectgebied die aansluit bij de context van het project (zie paragraaf 7.3, onderdeel ruimtelijke kwaliteit).

De omvang van het trechteringsdocument bedraagt maximaal 8 pagina's enkelvoudige beschreven A4, incl. eventueel voorblad en inhoudsopgave. Eventueel kan de beschrijving verduidelijkt worden d.m.v. een praatplaat op één pagina A3, deze praatplaat mag geen nieuwe of aanvullende informatie bevatten. Het trechteringsdocument zal tijdens het eerste dialooggesprek worden toegelicht door de gegadigden.

Het trechteringsdocument is bindend voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. Afwijkingen van de in het trechteringsdocument aangeboden visie in latere fasen van de aanbestedingsprocedure zijn slechts toegestaan als aantoonbaar en beargumenteerd blijkt dat deze afwijkingen geen nadelig effect hebben op het bereiken van de doelstellingen en de in het trechteringsdocument aangeboden meerwaarde.

### 5.3 Wijze van beoordeling van het trechteringsdocument

De aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin de gegadigde in staat is om een SMART visie te formuleren en te onderbouwen welke bijdrage zij daarmee aan de ambitie van de aanbestedende dienst levert.

Eveneens beoordeelt de aanbestedende dienst de mate waarin de visie consistent is met en aansluit op de in paragraaf 7.3 beschreven visie van de aanbestedende dienst op samenwerking en ruimtelijke kwaliteit .

Onderstaande tabel geeft de beoordelingscriteria van het trechteringsdocument weer. De ambitie die de aanbestedende dienst heeft en het maximaal aantal punten dat per criterium kan worden behaald is in de tabel weergegeven.

| Criteria  | Ambitie aanbestedende dienst  | Maximaal aantal punten |
|---|---|------------------------|
| 1. De visie van gegadigde op de samenwerking  | Het contracteren van een partij die aantoonbaar door een goede samenwerking tussen OG, ON en derden de projectbeheersing en de projectdoelstellingen optimaliseert                        | 50                     |
| 2. De visie van gegadigde op het bereiken van een integrale invulling van de ruimtelijke kwaliteit in het projectgebied | Het contracteren van een partij die aantoonbaar in staat om een integrale aanpak vorm te geven waarmee de ambities op het gebied van ruimtelijke kwaliteit het beste worden verwezenlijkt | 50                     |

De beoordelingscommissie stelt per ontvangen trechteringsdocument een score vast. Deze score wordt door de beoordelingscommissie vastgesteld in consensus en is geen gemiddelde.

De score wordt bepaald aan de hand van de navolgende tabel:

| Score              | Definiëring  | Percentage van de maximale score |
|--------------------|--|----------------------------------|
| <b>Uitstekend</b>  | Uit het trechteringsdocument blijkt dat gegadigde een visie aan zal bieden die op een uitstekende wijze zal bijdragen aan de ambities die in het kader van het criterium zijn gesteld. Het is vrijwel zeker dat de ambities maximaal zullen worden behaald. De visie is helder geformuleerd en uitstekend onderbouwd. Het antwoord van de inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de ambities van de aanbestedende dienst. | 100%                             |
| <b>Goed</b>        | Uit het trechteringsdocument blijkt dat de visie van inschrijver een goede bijdrage zal leveren. Het is zeer aannemelijk dat de ambities worden gehaald. De beschrijving is helder uitgewerkt, goed onderbouwd, en sluit goed aan bij de ambities van de aanbestedende dienst.   | 80%                              |
| <b>Voldoende</b>   | Uit het trechteringsdocument blijkt dat de visie van inschrijver een voldoende bijdrage zal leveren. Het is aannemelijk dat de ambities zullen worden behaald. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt, voldoende onderbouwd, en sluit voldoende aan bij de ambities van de aanbestedende dienst.   | 50%                              |
| <b>Matig</b>       | Uit het trechteringsdocument blijkt dat de visie van inschrijver een beperkte bijdrage zal leveren. Bij de vraag of de ambities worden gehaald kunnen vraagtekens worden gezet. In ieder geval is de beschrijving matig onderbouwd. De beschreven oplossing sluit beperkt aan bij de ambities van de aanbestedende dienst.   | 20%                              |
| <b>Onvoldoende</b> | De inschrijver heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: uit het antwoord blijkt dat de inschrijver (vrijwel) geen bijdrage zal leveren, de gestelde bijdrage is niet of nauwelijks onderbouwd, er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven en/of het antwoord ontbreekt in het geheel.  | 0%                               |

Aan de uitwerking van een criterium wordt een van de hiervoor genoemde percentages toegekend.

De uiteindelijke score wordt vastgesteld door per criterium het maximaal te behalen aantal punten te vermenigvuldigen met het percentage dat een gegadigde voor een beoordelingsaspect heeft behaald. Vervolgens worden de behaalde scores opgeteld tot een totaalscore.

Nadat alle criteria zijn beoordeeld en zijn voorzien van een score bepaalt aanbestedende dienst de rangorde, waarbij de gegadigde met het hoogste aantal punten bovenaan in de rangorde staat.

De drie gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de dialoogrondes.

In geval meerdere gegadigden een gelijke score hebben behaald, waardoor het maximum aantal gegadigden van drie wordt overschreden, is de hoogste score voor het criterium 'Visie op de samenwerking' bepalend.

Als het op basis daarvan nog steeds niet mogelijk is om slechts drie gegadigden te selecteren voor de dialooffase zal door middel van loting worden bepaald welke van de in de vorige alinea bedoelde gegadigden met een gelijke score tot de dialooffase word(t)(en) toegelaten.

## 5.4 Trechteringsbeslissing

Als de aanbestedende dienst moet overgaan tot een trechtering als bedoeld in paragraaf 5.1 dan ontvangen de gegadigden wiens trechteringsdocument is beoordeeld, maar niet bij de drie gegadigden met de hoogste score horen, middels een trechteringsbeslissing, een motivering van hun afwijzing.

Op de trechteringsbeslissing is paragraaf 3.2 van deze aanbestedingsleidraad van toepassing. De aanbestedende dienst wijst er daarbij op dat bezwaren inzake de trechteringsbeslissing alleen ontvankelijk zijn als die binnen de bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit worden ingediend door middel van een kort geding bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg. Na afloop van de bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit, vervallen alle rechten om nog bezwaar te maken tegen de trechteringsbeslissing. Ondernemers kunnen dus op een later moment geen bezwaar meer maken tegen de trechteringsbeslissing, bijvoorbeeld pas na de mededeling van de gunningsbeslissing.

## 6 Dialoofase

### 6.1 Doel en planning dialoofase

#### Doel

De dialoofase heeft de volgende doelstellingen:

- de kennismaking met het dialoogteam van aanbestedende dienst en de gegadigden;
- gegadigden kunnen met de aanbestedende dienst van gedachten wisselen over de in deze aanbestedingsleidraad genoemde, en eventueel aanvullend opkomende onderwerpen;
- de gegadigden kunnen met de aanbestedende dienst spreken over de door hen gewenste onderwerpen, waaronder uitdrukkelijk begrepen: de invulling van de projectambities, de toelaatbaarheid van oplossingsrichtingen binnen de vraagspecificatie, aanpassing en verdere invulling van de aanbestedingsdocumenten, waaronder risico-allocatie.

Voor wat betreft de inhoud van de dialoofase voorziet de aanbestedende dienst, naast de door gegadigden aan te dragen onderwerpen, de volgende bespreekpunten:

- **Kick-off**, de aanbestedende dienst geeft een toelichting op het project, stand van zaken m.b.t. ontwerp, onderwerpen van de inschrijving, verloop en inhoud dialooggesprekken en de gunningscriteria en beoordeling;
- **Eerste dialoogronde**, trechteringsdocument, verduidelijking scope, oplossing(en);
- **Tweede dialoogronde**, integrale opgave en de haalbaarheid en maakbaarheid van het integraal ruimtelijk plan;
- **Derde dialoogronde**, bespreken van de concept invulling van gegadigde van de EMVI-criteria.

#### Planning

De planning van de kick-off en de drie dialooggesprekken is grotendeels opgenomen in paragraaf 2.5 planning. Exacte data en tijden worden bekend gemaakt voorafgaand aan de start van de dialoofase. Bij de planning van de gesprekken wordt geborgd dat een gegadigde slechts één keer als eerste aan de beurt is om de dialoog te starten. Dit betekent dat de partij die de eerste ronde als eerste is gestart tijdens de tweede dialoogronde als laatste mag, en de laatste als eerste.

Indien gegadigden dat wensen dan bestaat de mogelijkheid om de derde dialoogronde op een door de gegadigde gewenste locatie plaats te laten vinden.

#### Organisatie

Elke gegadigde krijgt in de dialoofase in drie dialooggesprekken (een gesprek per dialoogronde) de gelegenheid om te overleggen met de aanbestedende dienst. Het dialooggesprek duurt per gegadigde maximaal 3 uur.

Om het gesprek goed te kunnen voorbereiden en efficiënt te kunnen laten verlopen dient de gegadigde uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan de dialoog een concept agenda in, en geeft aan welke personen namens de gegadigde deelnemen aan het gesprek. De gegadigde dient per agendapunt het volgende aan te geven:

- de verwachte behandeltime van de onderwerpen die hij wil bespreken;
- een korte toelichting op het agenda-item en wat gegadigde van de aanbestedende dienst verwacht op dit punt;
- eventuele voorstellen of documenten die gegadigde ter bespreking wil voorleggen.

De concept agenda van de gegadigde moet worden ingediend via de berichtenmodule in Tendered. Het dialogoteam van de aanbestedende dienst bekijkt de agendaonderwerpen en vult deze aan, voor zover nog niet door gegadigden zelf voorgesteld, met de eigen gewenste agendaonderwerpen. De aanbestedende dienst verzendt minimaal twee werkdagen voorafgaand aan het overleg de door het dialogoteam vastgestelde agenda aan de gegadigde via de berichtenmodule van Tendered.

Namens de aanbestedende dienst nemen het IPM-team, inkoopadviseur en jurist deel aan het gesprek.

Aanbestedende dienst en gegadigde zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een goed en effectief verloop van het dialooggesprek. Als uitgangspunt geldt dat een gesprek als volgt verloopt: Na het bekendmaken van eventuele mededelingen en het vaststellen van de inhoudelijke agendapunten wordt de voorzittersrol overgedragen aan de gegadigde. Op die manier kan de gegadigde zelf zijn gesprekstijd indelen, de volgorde van zijn agendaonderwerpen bepalen en zelf de voortgang bewaken. Uiterlijk 20 minuten voor het einde van het dialooggesprek geeft de gegadigde de voorzittersrol weer terug aan de aanbestedende dienst zodat deze kan zorgdragen voor de rondvraag en afsluiting van het dialooggesprek.

## 6.2 Kick-off

Tijdens de kick-off verstrekt de aanbestedende dienst aan de drie geselecteerde gegadigden nadere informatie over het project: de stand van zaken, belangrijke aandachtspunten, onderwerpen die in de inschrijving terug moeten komen en de redenen waarom deze gekozen zijn. Het verdere verloop van de aanbesteding wordt toegelicht, evenals de inhoud van de dialooggesprekken en daarbij geldende aandachtspunten en de gunningscriteria en beoordeling. Ook wordt de volgorde van de dialooggesprekken bepaald, zoals hiervoor beschreven.

Vanuit de aanbestedende dienst zijn hierbij aanwezig: het IPM-team van Waterschap Limburg voor dit project, de aanbestedingsjurist en inkoper.

## 6.3 Dialoogronde 1

Aanbesteder voorziet voor deze dialoogronde de volgende onderwerpen:

1. terugkijken naar een beter begrip van het trechteringsdocument. De gegadigden kunnen vragen stellen m.b.t. de visie van de aanbestedende dienst. Zo zal de integrale samenwerking onderwerp van het gesprek zijn;
2. bespreken van eventuele onduidelijkheden en aandachtspunten ten aanzien van de scope;
3. bespreken van de aandachtspunten en de randvoorwaarden van het project;
4. door gegadigden in te brengen onderwerpen.

## 6.4 Dialoogronde 2

Voor dialoogronde 2 voorziet de aanbestedende dienst om aan de hand van de beschikbare ontwerpdocumenten in ieder geval in te gaan op de haalbaarheid en de maakbaarheid van het integraal ruimtelijk plan.

De aanbestedende dienst biedt ruimte om oplossingen, ramingen en kansen/risico's te onderzoeken binnen de begrenzingen die het Ontwerp Projectbesluit daarvoor stelt.

## 6.5 Dialoogronde 3

Tijdens deze dialoogronde voorziet aanbesteder dat de concept invulling van gegadigde van de EMVI-criteria centraal staat. Dit is ook de ronde waarin gegadigden de dialoogproducten aan de orde kunnen stellen. De gegadigden kunnen – ter voorbereiding op de inschrijving – onderdelen van de inschrijving in concept indienen.

## 6.6 Afsluiting dialoofase

Van de dialoog wordt een algemeen verslag gemaakt. Daarin worden de uitkomsten van de dialoog in de vorm van de definitieve aanbestedingsdocumenten opgenomen en de nota's van inlichtingen. In het algemeen verslag wordt geen bedrijfsvertrouwelijke informatie opgenomen.

Naast een algemeen verslag dat voor alle gegadigden bindend is, ontvangt iedere gegadigde ook een eigen verslag. Dat bevat in ieder geval:

- de data en duur van de gevoerde gesprekken en de tijdens de gesprekken behandelde dialoogonderwerpen:  
Uitgangspunt is dat hiervoor de geannoteerde agenda wordt toegevoegd aan het verslag. Alleen op het moment dat tijdens het dialooggesprek zodanig anders heeft plaatsgevonden dat de agenda niet een getrouwe weergave vormt van de besproken dialoogonderwerpen, wordt hiervan afgeweken.  
In ieder geval wordt geen volledig verslag van de gesprekken gemaakt. Overeenkomstig paragraaf 3.6 moet eventuele juridisch bindende vastlegging plaats vinden via het inlichtingenproces;
- in het kader van de dialooggesprekken uitgewisselde informatie, waaronder ook eventueel bedrijfsvertrouwelijke: Dit betreft eventueel verstrekte presentaties en de verstrekte dialoogproducten;
- de individuele inlichtingen.

## 7 Inschrijvingsfase

### 7.1 Prijs-kwaliteitsverhouding

De gunning zal worden bepaald door middel van een afweging op prijs en kwaliteit (beste prijs-kwaliteitverhouding) door middel van de methode van prijs per punt.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de subgunningscriteria wordt gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt.

Daarbij geldt voor de weging van prijs versus kwaliteit als voorlopig uitgangspunt een verhouding van: Weging Prijs/Kwaliteit: Prijs 40 / Kwaliteit 60.

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{Prijs per punt}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

#### Voorbeeldberekening met fictieve bedragen en scores

**Inschrijver A** Inschrijver A heeft op kwaliteit 85 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van € 100,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs € 100,- is en de score kwaliteit 85 punten is, is de formule als volgt:  $100 / ((40)+(85*0.60)) = 1,10$  prijs per punt.

**Inschrijver B** Inschrijver B heeft op kwaliteit 65 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van € 90,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs € 90,- is en de score kwaliteit 65 punten is, is de formule als volgt:  $90 / ((40)+(65*0.60)) = 1,14$  prijs per punt.

*Inschrijver A is de winnaar met de laagste prijs per punt.*

### 7.2 Definitieve inschrijving

Na afloop van de dialooggesprekken moeten de geselecteerde gegadigden een inschrijving indienen. Die inschrijving wordt beoordeeld om te bepalen aan welke inschrijver uiteindelijk het werk wordt gegund.

De aanbestedende dienst verwacht op dit moment dat de inschrijving grofweg uit de volgende onderdelen zal bestaan:

- Inschrijvingsbiljet
- Verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K-verklaring)
- Inschrijving **Kwaliteit**:
  - EMVI-plan + bijlagen
- Inschrijving **Prijs**:
  - Inschrijfstaat

Door in te schrijven stemt gegadigde in met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten, waaronder de bijlagen en de overeenkomsten als benoemd in paragraaf 2.5.

### 7.3 Gunningscriteria

De aanbidding zal worden beoordeeld om vast te stellen welke gegadigde uiteindelijk de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft en zodoende voor voorlopige gunning in aanmerking komt.

De economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de inschrijving met de hoogste score conform de onderstaande tabel.

| Gunningscriterium | Omschrijving                         | Verwacht relatief gewicht |
|-------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| Kwaliteit 1       | Samenwerking                         | 40%                       |
| Kwaliteit 2       | Aanpak duurzaamheid en circulariteit | 30%                       |
| Kwaliteit 3       | Ruimtelijke kwaliteit                | 30%                       |

Onderstaand is de visie van de aanbestedende dienst op de kwalitatieve gunningscriteria nader uitgewerkt. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de start van de dialoofase een nadere concretisering van de gunningscriteria te geven.

#### *Samenwerking*

Goede samenwerking tussen alle betrokken partijen is in de ogen van de aanbestedende dienst essentieel voor een optimaal eindresultaat en voor een optimaal proces om zover te komen. Opdrachtgever beoogt een integraal proces en integraal eindresultaat. In deze aanbesteding wordt daarom sterk ingezet op kwaliteit, expertise, flexibiliteit en zelfstandigheid van de opdrachtnemer.

Het projectteam heeft onderstaande projectvisie geformuleerd en wenst dat de opdrachtnemer deze visie omarmt en verder brengt:

- ✓ Wij denken best for project, ons project, ons kompas, onze koers;
- ✓ Bestuurders, opdrachtgevers en bewoners geven we vertrouwen en bieden we een podium;
- ✓ Project in control: wij kennen alle ins en outs en zijn de belangrijke vraagstukken voor;
- ✓ Stukken zijn compleet, tijdig en maken we samen;
- ✓ We bewaken samen de agenda, hoofd- en bijzaken en detailniveau;
- ✓ Wij verrassen en passeren elkaar niet;
- ✓ Wij zoeken naar oplossingen, niet naar schuldigen;
- ✓ We denken met elkaar mee en vertrouwen op elkaars expertise;
- ✓ We vragen door om elkaar te begrijpen;
- ✓ Wij voeren een permanente campagne over de ambities en mijlpalen.

Deze visie moet ook passen bij onze opdrachtnemer. Deze partij opereert zelfstandig maar niet alleen.

In een goede samenwerking verrassen we elkaar niet, gaan we gestructureerd aan de slag en erkennen we elkaars belangen, zoals we ook de belangen van de uiteindelijke gebruikers van het gebied herkennen. De belangen van de omgeving moeten zoveel mogelijk vooraf in het ontwerp meegenomen worden. In het ontwerp moet de omgeving haar belangen herkennen en indien bepaalde zaken niet in het ontwerp opgenomen kunnen worden, dan moet daar een duidelijke onderbouwing bij zitten. Dit vraagt om een flexibele aanpak, waarbij op een slimme manier wordt omgegaan met wijzigingen of voortschrijdend inzicht. Het voorkomen van faalkosten moet zoveel mogelijk beperkt worden.

### *Aanpak duurzaamheid en circulariteit*

Duurzaamheid en circulariteit zijn binnen de integrale opgave rode draden. Het referentieontwerp geeft vooral een beeld van wat er dient te komen, uitgaande van een relatief conservatieve benadering qua toegepaste materialen, zoals blijkt uit de MKI-score van dit ontwerp. Winst is hierbij te behalen op de aspecten van duurzaamheid en circulariteit.

### *Ruimtelijke kwaliteit*

De eisen en ambities qua ruimtelijke kwaliteit zijn in de vraagspecificatie het RKK2 (onderdeel van de vraagspecificatie eisen) verwoord. Zo goed mogelijk is hierbij aangegeven welk minimumniveau aan (ruimtelijke) kwaliteit wordt geëist en welke ambities er zijn. Bij de ambities is zoveel mogelijk geïllustreerd aan welke oplossingsrichtingen worden gedacht en welke principes worden gehanteerd. Opdrachtnemer wordt gevraagd om één integrale gebiedsinrichting te ontwerpen met het oog op de lange termijnopgaven. Voorkomen moet worden dat het uiteenvalt in deeloplossingen en deelontwerpen of dat sectorale eisen ten koste gaan van een betere integrale oplossing.

Onze opdrachtnemer snapt dat dit integrale project met allerlei disciplines en in opdracht van meerdere, samenwerkende, overheden en financiers niet sectoraal aangepakt moet worden. Ontwerp van een waterkering heeft invloed op infra en rivierkundige aspecten en vice versa. Daarnaast moeten ontwerpen goed onderbouwd en uitlegbaar zijn en hebben de ontwerpen vaak directe impact op aanwonenden. Gevoel voor de integraliteit van deze opgave is een must. In deze aanbesteding wordt het referentieontwerp van de opdrachtgever als basis genomen. Hierin is het projectgebied in deelgebieden opgedeeld. Voor elk deelgebied zijn in de vraagspecificatie de gebiedsspecifieke opgaven beschreven.

Door de integrale aanpak wordt de ruimtelijke kwaliteit op een hoger niveau gebracht voor het gehele gebied. Hoe de ruimtelijke kwaliteit door de opdrachtnemer wordt versterkt en geborgd is belangrijk voor het behalen van een goed integraal eindresultaat.

### 7.3.1 Prijs

Uitgangspunt is een vaste prijs voor het gehele project. Bij de prijsopgave wordt gevraagd om per financier prijzen af te geven, de inschrijfstaat is hierop ook aangepast.

De aanbestedende dienst hanteert een plafondprijs.

De plafondprijs voor de uitvoering van de overeenkomst bedraagt € 72.727.000, exclusief btw (orde M€ 88 incl. btw), prijspeil 1 januari 2025. De waarde van de inschrijving mag de voor de inschrijver geldende plafondprijs (excl. btw) niet overschrijden. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen zijn ongeldig.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor tot generieke aanpassing van de plafondprijs gedurende de aanbestedingsprocedure. Gegadigden zullen daarover steeds tijdig worden geïnformeerd.

### 7.3.2 Kwaliteit

De gegadigde dient een plan in te dienen voor het gunningscriterium 'kwaliteit', waarin de kwaliteitscriteria aan de orde komen. Daarnaast worden impressies verwacht waarmee de gegadigden richtinggevend hun ideeën over de invulling van de integrale gebiedskwaliteit presenteren.

### K1: Samenwerking

Een goede samenwerking wordt noodzakelijk geacht om een optimale invulling te geven aan de projectdoelstellingen. Op dit criterium dient de inschrijver zijn meerwaarde aan te tonen door zijn werkwijze in dit complexe, multidisciplinaire project, waarbij de principes van de marktvisie, zoals omarmd door de Unie van Waterschappen, centraal staan.

Van belang is dat de Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de ambitie zoals verwoord in RKK2 op pagina 9 kopje 'Samenhang met VSP'.

| # | Aspect                               | Doelstelling   |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Samenwerking in een integraal team   | Hoe inschrijver komt tot een optimaal op de opgave toegesneden team, zowel inhoudelijk, procesmatig als qua cultuur.<br><br>Hierbij zijn het organiseren van kritisch vermogen intern en het gestructureerd komen tot afwegingen bij keuzes van belang. Borgen van het aspect integrale ruimtelijke kwaliteit in alle significante (ontwerp)keuzes gedurende de volledige realisatieperiode. |
| 2 | Samenwerking met opdrachtgever       | Komen tot een optimale samenwerking door niet het stokje over te nemen, maar samen het stokje naar het einde te brengen.<br><br>Hierbij is de optimale benutting van de bij de opdrachtgever aanwezige kennis een onderdeel.   |
| 3 | Samenwerking met betrokken overheden | Komen tot optimale betrokkenheid waarbij steeds de balans wordt gezocht tussen de integrale opgaven en de concrete (beheer)eisen van de individuele overheden en beheerders.   |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| 4                               | Samenwerking met betrokkenen in de omgeving | Met de omgeving zijn in de afgelopen jaren duurzame relaties opgebouwd. Doelstelling van dit aspect is het behouden en uitbouwen van deze relaties. Ze worden meegenomen en gehoord in eventuele ontwerpwijzigingen en worden op de hoogte gehouden van het werk, de uitvoeringsplanning en de gevolgen van de werkzaamheden. Men weet wat nut en noodzaak zijn van werkzaamheden en mogelijk gepaarde hinder. Omwonenden en ondernemers voelen zich gehoord en hebben het gevoel dat opdrachtnemer de juiste maatregelen heeft getroffen om de hinderbeleving te beperken. |
| <b>Totaal aantal punten: 40</b> |   |   |

## K2: Duurzaamheid & circulariteit

In de integrale opgave vormt de ambitie om een duurzaam landelijk voorbeeldproject te zijn een belangrijk onderdeel inclusief het optimaliseren van circulariteit. Referentie voor dit criterium zijn de duurzaamheidsrapportage “Duurzaamheid Gebiedsontwikkeling Groene Rivier Well” en het MER.

Aanbestedende dienst verwacht duurzaamheid & circulariteit aan de hand van de onderstaande aspecten te beoordelen:

| #                               | Aspect           | Doelstelling  |
|---------------------------------|------------------|---|
| 1                               | Duurzaamheid     | Optimalisaties op de thema's zoals genoemd bij de duurzaamheidsroos (tabel 2 van de duurzaamheidsrapportage).   |
| 2                               | Materiaalgebruik | Minimaliseren van materiaalgebruik en optimaliseren in de aard van de toegepaste materialen door het toepassen van materialen met een betere MKI-score. |
| 3                               | Milieueffecten   | Optimaliseren van de milieueffecten, waaronder het beperken van de stikstof- en fijnstofuitstoot.   |
| <b>Totaal aantal punten: 30</b> |                  |   |

### K3: Ruimtelijke kwaliteit

Ruimtelijke kwaliteit op objectniveau kunnen veel partijen goed realiseren. Om echter een gebied integraal een kwaliteitsverbetering te geven is een eigen visie nodig, aansluitend en versterkend op de visie van de opdrachtgever. De invulling van deze visie vormt een belangrijk EMVI-criterium.

Als uitwerking van deze invulling wordt van inschrijvers een verbeelding gevraagd van een deel van het projectgebied waarin meerdere opgaven samenkomen en waarin duidelijk wordt hoe inschrijver deze opgaven gezamenlijk laat leiden tot een integrale, samenhangende, kwaliteitsverbetering. Deze verbeelding wordt dan als referentie gebruikt voor de totale uitwerking van de ruimtelijke kwaliteit in het gehele projectgebied.

Het gebied waarvan een verbeelding wordt gevraagd betreft ruwweg de nieuwe brug in de N270, de groene rivier tussen nieuwe brug en Kasteellaan inclusief de inpassing van de Kasteellaan inclusief de oversteek van de groene rivier tussen Oud – en Nieuw Well. Het beschreven gebied is weergegeven in afbeelding 4.



Afbeelding 4: gebied binnen de rode lijn is het gebied waarvan een overzichtsverbeelding wordt gevraagd.

Aanbestedende dienst verwacht ruimtelijke kwaliteit aan de hand van de onderstaande aspecten te beoordelen.

| # | Aspect          | Doelstelling  |
|---|-----------------|---|
| 1 | Samenhang       | Borgen van integraliteit en samenhang tussen verschillende delen van het ontwerp. |
| 2 | Belevingswaarde | Deze belevingswaarde bestaat minstens uit drie onderdelen:                        |

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
|                                 |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) de verbondenheid tussen de dorpsdelen optimaliseren, zoals bedoeld in RKK2 par. 2.4.5;</li> <li>2) optimalisaties in de gebruiksfuncties, maar ook zeker in de beleving;</li> <li>3) omgaan met landschapselementen, zoals boombesparend ontwerpen en andere relevante elementen.</li> </ol> |
| <b>Totaal aantal punten: 30</b> |  |  |

## 7.4 Wijze van beoordeling

Beoordeling vindt plaats op basis van het totaalbeeld van de kwaliteit die de inschrijver voor het betreffende criterium aanbiedt.

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij concrete maatregelen, oplossingen en activiteiten aanbieden en daarvoor ook daadwerkelijk een voorstel doen voor functionele eisteksten die in de overeenkomst kunnen worden opgenomen. De bijdragen die de maatregelen, oplossingen en activiteiten leveren aan de projectdoelstellingen moet door de Inschrijvers concreet worden onderbouwd en zo goed mogelijk aangetoond. Zowel de werking als de onderbouwing daarvan vormt de basis voor de beoordeling.

De aangeboden oplossing en maatregelen worden contractuele verplichtingen van de opdrachtnemer, tenzij de aanbesteder bij de beoordeling van de gunningscriteria uitdrukkelijk heeft aangegeven bepaalde oplossingen en/of maatregelen niet te willen afnemen. De oplossingen en maatregelen moeten zodanig worden vormgegeven dat deze één op één als contractverplichtingen kunnen worden opgenomen in de vraagspecificatie. De inschrijver dient de aangeboden meerwaarde eveneens te presenteren in de vorm van een bijlage met eisen in het format van de vraagspecificatie. De niet in het format van de vraagspecificatie vervatte onderdelen worden beoordeeld als onderbouwing van de eisen.

Uitzondering hierop vormen de verbeeldingen die worden gevraagd onder het gunningscriterium 3 (Ruimtelijke Kwaliteit). Bij dit gunningscriterium dient de inschrijver voor de betreffende onderdelen een ontwerp te presenteren dat in het kader van de overeenkomst dient te worden gerealiseerd, tenzij de aanbesteder bij de beoordeling van het gunningscriterium uitdrukkelijk heeft aangegeven dat bepaalde onderdelen niet dienen te worden gerealiseerd omdat deze van minderwaarde zijn.

Op het moment dat de inschrijver in staat is om de gevraagde informatie op een heldere, overzichtelijke en beknopte manier te presenteren, zal dit niet alleen leiden tot een beter begrip van het aangeboden, maar zal dit door de aanbesteder ook beter kunnen worden gewaardeerd. Het inschrijvingsproduct wordt beoordeeld en gewaardeerd op basis van het totaalbeeld van de kwaliteit van het betreffende onderdeel. De aangeboden maatregelen en activiteiten worden dus niet afzonderlijk gewaardeerd.

Kwaliteit wordt hierbij gedefinieerd als de mate waarin de beschreven maatregelen er aantoonbaar en voorspelbaar voor zorgen dat de bij het betreffende gunningscriterium vermelde doelstellingen van de aanbesteder worden behaald.

Zaken die bij de beoordeling een rol spelen zijn:

1. de mate waarin de beschreven aanpak bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen en de compleetheid van de beschreven aanpak:  
Hoe beter het bewezen effect van de door de inschrijver voorgestelde maatregelen wordt onderbouwd hoe beter de waardering. Onderbouwing kan bijvoorbeeld plaats vinden door informatie uit onderzoeken of aantoonbare ervaringen van de opdrachtnemer bij eerdere projecten inclusief onderbouwing waarom die ervaring voor het werk meerwaarde biedt (verifieerbare prestatie informatie);
2. de mate waarin concrete en specifieke maatregelen voorgesteld worden om meerwaarde te leveren om de doelstellingen te behalen;
3. de aantoonbaar functionerende en betrouwbare mogelijkheden om de effecten van de aangeboden maatregel(en) en oplossing(en) tijdens de uitvoering van de opdracht te kunnen verifiëren en de mate waarin het effect in de aanpak van de inschrijver is geborgd;
4. de SMART uitwerking van de beschreven aanpak:  
De inschrijver dient de maatregelen en oplossingen in het betreffende inschrijvingsproduct in ieder geval zo concreet mogelijk maken. Hoe concreter omschreven, hoe beter de maatregelen bij de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk kunnen worden uitgevoerd.

Voorts is de aanbesteder bij de invulling van de kwalitatieve gunningscriteria op zoek naar meerwaarde ten opzichte van hetgeen in de overeenkomst wordt geëist. Een nadere beschrijving of invulling van een eis of eisen uit de overeenkomsten levert daarom in het kader van de beoordeling geen meerwaarde op.

Beoordeling vindt plaats aan de hand van een 5-puntsschaal zoals weergegeven in onderstaande tabel, waarbij een uitzonderlijke kwalitatieve meerwaarde leidt tot een hogere kwalitatieve score en waarbij een onvoldoende kwalitatieve meerwaarde geen enkele kwalitatieve score rechtvaardigt.

| Waardering                             | Duiding van de waardering   | Percentage |
|--|---|------------|
| Uitzonderlijke kwalitatieve meerwaarde | Het is zo goed als zeker dat de beschrijving van de geboden meerwaarde op het criterium zal bijdragen aan het behalen van optimale resultaten op de doelstellingen.   | 100%       |
| Goede kwalitatieve meerwaarde          | Het is aannemelijk dat de beschrijving van de geboden meerwaarde op het criterium zal bijdragen aan het behalen van optimale resultaten op de doelstellingen  | 75%        |
| Voldoende kwalitatieve meerwaarde      | Het is zo goed als zeker dat de beschrijving van de geboden meerwaarde op het criterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op de doelstellingen.  | 50%        |
| Redelijke kwalitatieve meerwaarde      | Het is aannemelijk dat de beschrijving van de geboden meerwaarde op het criterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op de doelstellingen.  | 25%        |
| Onvoldoende kwalitatieve meerwaarde    | Het is niet aannemelijk dat de beschrijving van de geboden meerwaarde op het criterium zal bijdragen aan het behalen van acceptabele resultaten op de doelstellingen of er is in het geheel geen meerwaarde aangeboden. | 0%         |

### Nadere invulling gunningscriteria

De aanbestedende dienst wijst er volledigheidshalve op dat de kwalitatieve gunningscriteria onderwerp van de dialooggesprekken kunnen zijn. Naar aanleiding van de uitkomsten van de dialoog kan deze uitwerking nader worden geconcretiseerd.

## 7.5 Lay-out en omvang inschrijvingsproducten

Aan de inschrijvingsproducten, zoals hiervoor vermeld in paragraaf 7.3, wordt gedacht aan de volgende lay-outeisen.

Maximale omvang (inclusief bijlagen, eisentabel en exclusief voor- en achterkaft en inhoudsopgave):

| Inschrijvingsproduct  | Maximale omvang  |
|-----------------------|--|
| EMVI-plan             | 15 pagina's<br>Bijlagen toegestaan:<br>- een bijlage eisteksten en wijze van verificatie en validatie.   |
| Ruimtelijke kwaliteit | Verbeelding, maximaal: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. overzichtsverbeelding A1;</li> <li>b. aanzichten, 5 stuks, A3, waaronder in ieder geval:               <ol style="list-style-type: none"> <li>i. gezicht vanaf Elderspark;</li> <li>ii. gezicht vanaf begraafplaats Nieuw Well;</li> <li>iii. gezicht vanaf westelijk van Kasteellaan richting N270;</li> </ol> </li> <li>c. details, 5 stuks, A3, waaronder in ieder geval:               <ol style="list-style-type: none"> <li>i. landhoofd brug in N270.</li> </ol> </li> </ol> |

Tenzij bij een inschrijvingsproduct specifieke eisen zijn vermeld moeten de documenten aan de volgende eisen voldoen:

- papierformaat is A4, tenzij anders vermeld;
- lettertype is Arial;
- lettergrootte is minimaal 10 in het gehele document;
- regelafstand is minimaal 1;
- bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts;
- alle documenten dienen in een format te worden verstrekt dat in gangbare pdf-software leesbaar is.

Uitsluitend het aantal pagina's dat bij een inschrijvingsproduct is vermeld, wordt beoordeeld. Indien een inschrijvingsproduct meer dan het hiervoor vermelde maximum aantal pagina's heeft, dan worden uitsluitend het toegestaan aantal pagina's, gerekend vanaf het begin van het document, beoordeeld. Een eventueel voorblad en inhoudsopgave worden hierin niet meegeteld. De overige pagina's worden als niet geschreven beschouwd en beoordeelt de aanbestedende dienst niet.

Daar waar het, door de aanbestedende dienst, is toegestaan een technische onderbouwing te leveren als bijlage bij een inschrijvingsdocument mag deze geen nieuwe informatie of onderbouwingen bevatten. De beoordeling vindt plaats op het gestelde in het inschrijvingsproduct en zal niet worden beïnvloed door het gestelde in deze bijlage(n).

## 8 Beoordeling en gunning

### 8.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure ziet er in grote lijnen als volgt uit:

#### Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen

De kluis met de kwalitatieve inschrijvingen wordt geopend. Van deze opening wordt een bericht opgemaakt en op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) geplaatst. De kluis met prijsinformatie blijft gesloten.

#### Stap 2: Volledigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Indien niet alle gevraagde informatie is geleverd, wordt gekeken in hoeverre dit verschoonbaar is of de betreffende inschrijver dient te worden uitgesloten van verdere beoordeling.

#### Stap 3: Verklaring omtrent rechtmatigheid

In deze fase wordt van de geldige inschrijvingen vastgesteld of de verklaring is toegevoegd en ondertekend. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (moeten) worden uitgesloten. Voor eventuele gebreken bij (de ondertekening van) de Verklaring Omtrent Rechtmatigheid kan de aanbestedende dienst uitdrukkelijk gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbestedende dienst een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.

#### Stap 4a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende gegadigde beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 7. De leden van het beoordelingsteam hebben in deze fase geen weet van de ingediende prijzen.

#### Stap 4b: Opening kluis met inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, wordt de digitale kluis met het inschrijfbiljet en de staat van ontleding van de inschrijfsom geopend, zodat ook het onderdeel "prijs" in de totale beoordeling kan worden meegenomen. Onderdeel hiervan vormt de check op navolgbaarheid van de bedragen in de staat van ontleding en de confrontatie met de contractraming van de opdrachtgever. Na het openen van de kluis met de inschrijfbiljetten worden de inschrijfsommen in de beoordelingsmatrix ingevoerd. Hieruit komt een voorlopige totaalscore.

#### Stap 5: Bepaling rangorde geldige inschrijvingen en gunning

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de gegadigde die het hoogst in de voorlopige rangorde staat bewijsmiddelen op te vragen. Door het indienen van een inschrijving gaat gegadigde akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende gegadigde alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

**Beoordeling op basis van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria.**

Het gunningscriterium is dat van de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (EMVI-BPKV). De economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de inschrijving met de hoogste score.

**Gelijke uitslag**

De gegadigde met de hoogste eindscore krijgt de gunning van de opdracht. Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op Kwaliteit 1 doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn dan geeft de hoogste score op Kwaliteit 2 de doorslag. Mocht ook deze score gelijk zijn dan geeft de hoogste score op Kwaliteit 3 de doorslag. Mocht dat ook niet leiden tot een winnaar dan zal de winnaar door middel van loting worden aangewezen. De loting vindt dan plaats in overeenstemming met artikel 4.37.3 ARW.

**8.2 Verwerking in de overeenkomst**

De door gegadigde voor de uitwerking van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria aangeboden maatregelen en activiteiten worden onderdeel van de overeenkomst en zullen daartoe als bijlage worden opgenomen bij de overeenkomst dan wel, waar nodig, worden verwerkt in de vraagspecificatie van de overeenkomst.

**8.3 Beoordelingsteam**

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit medewerkers werkzaam voor het Waterschap Limburg en eventuele (externe) (omgevings)deskundige(n). Het beoordelingsteam zal worden samengesteld uit een pool van materiedeskundigen met relevante expertise (waaronder omgevingsmanagement, technisch management en contractmanagement) gerelateerd aan de aanbesteding. Deze aanpak zorgt voor continuïteit in het beoordelingsproces, waarbij de aanbestedende dienst in staat is om deskundigen efficiënt in te zetten of te vervangen indien nodig, zonder het proces te vertragen. Hierbij kunnen ook vertegenwoordigers vanuit de bewoners van het projectgebied en van de samenwerkende overheden worden verzocht om deel te nemen aan het beoordelingsteam.

De beoordeling zal worden begeleid door een inkoper en een aanbestedingsjurist. De inkoper en de aanbestedingsjurist hebben geen stem in de beoordeling van de inschrijvingen.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in hoofdstuk 7 opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen in overeenstemming met paragraaf 7.3.2. van deze leidraad. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken en wordt in consensus de definitieve score bepaald. De definitieve score per kwalitatief (sub)gunningscriterium is dus geen gemiddelde van de individuele scores.

Nb: Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) een vervanger in te schakelen met een vergelijkbare expertise en bij voorkeur dezelfde rol.

**8.4 Gunningsprocedure**

Alle gegadigden ontvangen tegelijkertijd bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de gegadigde(n) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De gegadigden van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de gegadigde(n), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving. De gegadigde die zich niet met de uitkomst van de aanbestedingsprocedure kunnen verenigen, kunnen bezwaar tegen de gunningsbeslissing maken.

De partijen van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan vermeld, alsmede de behaalde scores van beide partijen.

Als een partij het niet eens is met de afwijzing en daartegen in verweer wil komen, dan moet die partij, op straffe van verval van recht uiterlijk binnen **twintig (20) kalenderdagen**, een rechtsgeldig kort geding aanhangig maken bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Limburg. Tevens verzoeken wij die partij om de bezwaren tegen de afwijzing zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien een gegadigde tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om tot het moment van het sluiten van de overeenkomst de aanbesteding te kunnen intrekken.

## 8.5 Tenderkostenvergoeding

Aanbestedende dienst betaalt aan de gegadigden die daadwerkelijk een geldige inschrijving hebben gedaan een tenderkostenvergoeding. Voor de selectiefase (incl. trechtering) wordt geen vergoeding toegekend.

De hoogte van de tenderkostenvergoeding wordt als volgt bepaald:

- een gegadigde die een ongeldige inschrijving heeft gedaan, ontvangt geen vergoeding;
- een gegadigde die op twee of meer kwaliteitscriteria een onvoldoende meerwaarde heeft gescoord, ontvangt geen vergoeding;
- een gegadigde die gemiddeld een matige kwalitatieve meerwaarde heeft gescoord, ontvangt een vergoeding ter hoogte van € 125.000,- exclusief BTW;
- een gegadigde die gemiddeld een voldoende kwaliteit of beter heeft gescoord, ontvangt een vergoeding ter hoogte van € 300.000,- exclusief BTW;
- ook de winnende gegadigde ontvangt, op dezelfde basis, een tenderkostenvergoeding.

De tenderkostenvergoeding wordt betaald nadat de opdracht definitief is gegund en de overeenkomst is ondertekend dan wel het moment dat duidelijk wordt dat geen opdracht zal worden verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende gegadigden binnen vier weken nadat de opdracht is verleend een schriftelijke mededeling van de aanbestedende dienst.

Ter verkrijging van betaling zendt de gegadigde, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbestedende dienst, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling.

Betaling van de tenderkostenvergoeding geschiedt binnen dertig kalenderdagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

## **Bijlagen t.b.v. Selectie en trechtering (A t/m E)**

|           |  |
|-----------|--|
| Bijlage A | Gezamenlijk verzoek tot deelneming / aanmelding in combinatie  |
| Bijlage B | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)  |
| Bijlage C | Referenties kerncompetenties   |
| Bijlage D | Derdenverklaring   |
| Bijlage E | Relevante uittreksels Handelsregister, ter onderbouwing van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding |

Deze bijlagen zijn als een totaal Word-document separaat in TenderNed beschikbaar.