

Inschrijvingsleidraad 2026-4010

Europese openbare procedure met concurrentie gerichte dialoog

‘Recreatieve ontwikkeling nabij Vlagheideberg’

Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 9 januari 2026
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



Inhoudsopgave

.....	1
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Aanbestedende dienst.....	6
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1 Percelen (cf. aanbestedingswet 2012).....	6
1.4 Huidige en gewenste situatie	6
1.5 Geheimhouding	6
1.6 Planning	7
1.7 Looptijd van de concessieovereenkomst en indexering	8
1.8 Social Return	9
1.9 Zekerheidstelling	10
1.10 Gegevens aanbestedende dienst	10
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	10
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012.....	10
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding	10
2 Aanmeld- en inschrijvingsprocedure	11
2.1 Aanmeldfase	11
2.1.1 Inlichtingen	11
2.1.2 Het stellen van vragen.....	11
2.1.2.1 Vragen over de aanbestedingsprocedure	11
2.1.2.2 Algemene vragen	11
2.1.2.3 Individuele vragen	11
2.1.2.4 Bezoek plangebied.....	12
2.1.3 Wijze van aanmelding	12
2.1.4 aanmelden als zelfstandige onderneming of natuurlijk persoon.....	13
2.1.5 aanmelden als combinatie	13
2.2 Inschrijffase	14
2.2.1 Inlichtingen	14
2.2.2 Het stellen van vragen.....	14
2.2.3 Wijze van inschrijving	15
2.2.5 inschrijven als zelfstandige onderneming of natuurlijk persoon.....	16
2.3 Blijven voldoen aan gestelde eisen	16
2.5 Gestanddoening	16
2.6 Wijziging van (bedrijfs)situatie gegadigde.....	16
3 Selectie van de vijf gegadigden aanmeldfase	17
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	17
3.1.1 BIBOB-Toets	17
3.2 De aanmelding	17

3.3 beoordeling	19
3.4 Gelijke stand	19
3.5 Selectie	19
3.5 Bezwaar	19
3.7 Inschrijving in het handelsregister of identificatie	20
4 Beoordelings- en gunningsprocedure inschrijffase	21
4.1 Dialoog	21
4.1.1 Nadere vraagstelling over initiatieven en procedure	21
4.1.2 Dialoog en informatie-uitwisseling	21
4.1.3 Afsluitende vragenronde	21
4.2 Inschrijving	22
4.2.1 Presentatie	22
4.3 Gunningcriterium	22
4.5 beoordeling	23
4.6 Gelijke stand	23
4.7 Gunningprocedure	23
4.8 Niet gunnen	24
4.9 Samenwerkingsovereenkomst	24
4.10 Tegenstrijdigheden	24
4.11 Rechtsbescherming	25

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlagen

Bijlage 1a	: Programma van Eisen
Bijlage 1b	: Gebiedsbeschrijving
Bijlage 2	: Visie Natuur- en landschapspark Vlagheideberg (2022)
Bijlage 2b	: Visiekaart Natuur- en landschapspark Vlagheideberg (2022)
Bijlage 2c	: Masterplan Vlagheide (2006)
Bijlage 2d	: Visie toerisme en recreatie (2018)
Bijlage 2e	: Horecavisie en -beleid Gemeente Meierijstad (2019)
Bijlage 3	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 4	: Concept samenwerkingsovereenkomst
Bijlage 5	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6a	: Aanmeldbiljet
Bijlage 6b	: Sjablone initiatiefplan aanmeldfase
Bijlage 6c	: Geografische ondergrond plangebied (pdf en dwg)
Bijlage 7a	: Inschrijfbiljet
Bijlage 7b	: Sjablone Initiatiefplan inschrijffase
Bijlage 8.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing
Bijlage 9	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument/ Verklaring Omtrent het Gedrag
Bijlage 10	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 11	: Overzicht van door u in te dienen documenten

Bijlage 7 wordt pas in de inschrijffase ter beschikking gesteld

* De gemeente Meierijstad werkt met vaste bijlagen. Als een bijlage op deze aanbesteding niet van toepassing is, maakt deze bijlage geen onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Om verwijzingen naar bijlagen niet te verstoren, behouden documenten altijd hun interne bijlage nummer.

Labelen van bijlagen:

- Bijlagen bij de inschrijfleidraad zijn gelabeld als bijlage 1, 2, 3, 4, 5,
- Bijlagen bij een bijlage zijn gelabeld als bijlage A, B, C, D, E,
- Bijlagen bij de aanmelding dan wel inschrijving dient u te labelen als bijlage I, II, III, IV, VI,
- Bijlagen bij de overeenkomst zijn gelabeld als bijlage, a, b, c, d,

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Meerijstad heeft het voornemen om in het gebied Vlagheide, ten zuiden van de Vlagheideberg de mogelijkheden voor recreatieve voorzieningen te bieden. Om deze recreatieve voorzieningen mogelijk te maken wil de gemeente uiteindelijk een concessieovereenkomst met één of meerdere partijen sluiten. Om uiteindelijk tot een concessieovereenkomst te komen, zal de gemeente Meerijstad middels een samenwerkingsovereenkomst met één of meerdere partijen een samenwerkingsovereenkomst sluiten. In die samenwerkingsovereenkomst geven partijen aan hoe zij tot een concessieovereenkomst komen. Om te bepalen met welke partij(en) de gemeente Meerijstad deze samenwerkingsovereenkomst gaat sluiten wordt de in deze inschrijfleidraad omschreven concurrentiegerichte dialoog gevoerd. Het aanbestedingskenmerk voor deze aanbesteding is 2026-4010.

Het beoogde resultaat van de concurrentiegerichte dialoog is het komen tot:

- 1 Een samenwerkingsovereenkomst met de partij(en) die als beste word(t)(en) beoordeeld in de te volgen aanbestedingsprocedure;
- 2 Een wachtkamerovereenkomst met de partij(en) die als tweede word(t)(en) beoordeeld in de te volgen aanbestedingsprocedure;
- 3 Een wachtkamerovereenkomst met de partij(en) die als derde word(t)(en) beoordeeld in de te volgen aanbestedingsprocedure;

Doel van de wachtkamerovereenkomst is om in het geval de gegunde samenwerkingsovereenkomst niet leidt toe de gewenste concessieovereenkomst zonder nieuwe aanbestedingsprocedure met de volgende in rangorde geëindigde inschrijver op de aanbesteding tot een samenwerkingsovereenkomst te komen. Wanneer de drie als beste beoordeelde initiatieven niet tot een concessieovereenkomst leiden, zal de gemeente zich opnieuw beraden.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de aanmeld- en inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen die aan de onderneming worden gesteld (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Communicatie
 - a. Alle algemene documenten worden uitsluitend via TenderNed beschikbaar gesteld;
 - b. Het stellen van vragen is uitsluitend per email mogelijk via het mailadres inkoop@meerijstad.nl.
 - c. Antwoorden op algemene vragen worden uitsluitend via TenderNed beschikbaar gesteld
 - d. Antwoorden op individuele vragen worden uitsluiten per mail aan de vragensteller beschikbaar gesteld. Dit om vertrouwelijkheid van informatie te bewaken.
 - e. Alle documenten rondom de dialoog worden uitsluitend via mail aan de gegadigde ter beschikking gesteld;
 - f. Aanmelding en inschrijving geschiedt uitsluitend via het mailadres: vlagheide@meerijstad.nl.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft ongeveer 85.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit voor concessies -afhankelijk van het initiatief- mogelijk overstijgt.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een samenwerkingsovereenkomst met één partij met als doel om samen een concessieovereenkomst voor de recreatieve ontwikkeling en exploitatie in het gebied nabij de Vlagheideberg sluiten, te weten:

1. één samenwerkingsovereenkomst met de hoogst beoordeelde inschrijver en
2. twee zogenaamde wachtkamerovereenkomsten met de twee daaropvolgend hoogste beoordeelde inschrijvers. Met deze wachtkamerovereenkomsten beoogt de gemeente een nieuwe tijdrovende procedure te voorkomen op het moment dat de vervolprocedure van de winnaar niet tot het gewenste resultaat leidt.

1.3.1 Percelen (cf. aanbestedingswet 2012)

Deze aanbesteding is, in het kader van de Aanbestedingswet 2012 niet in percelen verdeeld. Hier worden nadrukkelijk geen kadastrale percelen genoemd.

1.4 Huidige en gewenste situatie

Het gebied Vlagheide is van oudsher een heidegebied tussen Schijndel, Sint-Oedenrode en Eerde, dat in de afgelopen honderd jaar tot landbouwgrond is ontwikkeld. Circa vijftig jaar geleden is een deel van het gebied onder andere in gebruik geweest als vuilstort. Daarnaast waren in het gebied ook verschillende MOB-complexen aanwezig. Nu zowel de vuilstort als de MOB-complexen niet meer in gebruik zijn voor hun oorspronkelijke bestemmingen, biedt het gebied kansen voor natuur en recreatie. In de afgelopen decennia is de natuur versterkt en zijn er al een aantal succesvolle kleinschalige en wat grotere recreatieve initiatieven ontwikkeld.

Ook wordt gewerkt aan de realisatie van een wandel-, fiets- en MTB-locatie op de voormalige vuilstort (voortaan Vlagheideberg genaamd) Afronding van deze activiteit is gepland voor medio 2026.

Op dit moment zoekt de gemeente Meierijstad naar invulling van natuurontwikkeling en recreatiemogelijkheden in het gebied nabij de Vlagheideberg. Daarbij wil de gemeente initiatiefnemers de mogelijkheid geven om een initiatief aan te bieden en daarmee de kans te bieden om middels een concessieovereenkomst activiteiten in het gebied te ontwikkelen en te exploiteren voor een periode van dertig jaar.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de gegadigde verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Indien blijkt dat in het kader van de aanbesteding verstrekte informatie uitlekt, kan de aanbestedende dienst de partij die deze informatie heeft gelekt uitsluiten van de aanbestedingsprocedure.

De bij de aanmelding en inschrijving door de aanmelder, respectievelijk inschrijver, aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zal vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed onder het kopje termijnen. In de onderstaande planning treft u ter indicatie de planning uit TenderNed aan.

Aanmeldfase	
9 januari 2026	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
19 januari 2026 19:30 uur	Informatieavond voor toelichting op de aanbestedingsprocedure Bestuurscentrum Meierijstad, Burgemeester Wernerlaan 1, 5492GD Sint-Oedenrode
8 februari 2026 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
18 februari 2026	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
4 maart 2026 19:30	Informatieavond voor toelichting op de aanbestedingsprocedure Bestuurscentrum Meierijstad, Burgemeester Wernerlaan 1, 5492GD Sint-Oedenrode
8 maart 2026 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.
16 maart 2026	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.
2 april 2026 10:00 uur	Sluiting aanmeldtermijn
23 april 2026	Streefdatum bekendmaking voornemen tot uitnodiging van geselecteerde partijen voor de dialoofase
Tot en met 4 mei 2026	Aanmelders hebben ten minste 10 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
6 mei 2026*	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve selectiebeslissing

Inschrijffase	
6 mei 2026	Streefdatum voor het versturen van de uitnodigingen voor de inschrijffase naar de vijf geselecteerde initiatiefnemers
8 mei 2026 9:00 uur 10:00 uur 11:00 uur 12:00 uur 13:30 uur	Toelichting aan gegadigden over vragen die beoordelaars naar aanleiding van initiatiefplan aanmeldfase aan de gegadigde hebben. Per genodigde is 45 minuten tijd gereserveerd.
17 mei 2026 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
22 mei 2026	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
17 juni 2026 10:00	Sluiting termijn indienen concept inschrijving voor dialoog van 13 juli 2026

13 juli 2026 9:30 uur 10:30 uur 11:30 uur 13:00 uur 14:00 uur	Dialogronde op basis van concept inschrijving van 17 juni 2026 met de gegadigden over hun initiatieven met mogelijkheid voor vragen en antwoorden over en weer.
20 juli 2026 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen en versla na dialogronde.
27 juli 2026	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen en verslag van dialooggesprekken 13 juli 2026.
22 september 2026 10:00uur	Sluiting inschrijftermijn
29 september 2026 9:30 uur 10:30 uur 11:30 uur 13:00 uur 14:00 uur	Presentatie ingediende plannen aan beoordelingscommissie. Per genodigde is 45 minuten tijd gereserveerd.
Tot 9 oktober 2026	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
9 oktober 2026	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 29 oktober 2026	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
29 oktober 2026	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
16 november 2026	Beoogde ingangsdatum samenwerkingsovereenkomst en wachtkamerovereenkomsten

* Als stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden.
Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd. Gegadigden zijn nadrukkelijk zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van TenderNed om zich tijdig op de hoogte te stellen van nieuwe, gewijzigde of vervallen informatie op het platform.

1.7 Looptijd van de concessieovereenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst uiteindelijk een concessieovereenkomst aan te gaan voor een periode van dertig jaar. Gedurende deze periode mag de concessiehouder in het betreffende gebied recreatieve voorzieningen exploiteren.

Onderdeel van de concessieovereenkomst is een pachtovereenkomst voor de het gebruik en de exploitatie van activiteiten en voorziening van en op het terrein. De hoogte van de pacht is onderdeel van het aanbestedingsproces (zie hiervoor ook de gunningscriteria in hoofdstuk 4 van deze inschrijfleidraad). Op deze pachtovereenkomst is indexatie van toepassing.

Aan het einde van de looptijd van de concessieovereenkomst hebben beide partijen in elk geval de mogelijkheid om één keer tot een verlenging van de concessieovereenkomst voor een periode van wederom 30 jaar te komen.

1.8 Social Return

Op deze aanbesteding is geen Social Return van Toepassing

1.9 Zekerheidstelling

De gemeente behoudt zich het recht voor om voordat tot ondertekening van de concessieovereenkomst wordt overgegaan een zekerheidstelling van de contractant te vragen. De hoogte van deze zekerheidstelling is afhankelijk van de aard van het initiatief en de mogelijke uitvoeringsschade die eventuele werkzaamheden hebben op bijvoorbeeld, maar niet uitputtend, het omliggende natuurgebied. De zekerheidstelling wordt niet eerder geretourneerd, dan wanneer door contractant aangetoond en door gemeente aanvaard is dat het natuurverlies als gevolg van de realisatie van het alternatief of andere vorderingen van de gemeente op de initiatiefnemer zijn gecompenseerd.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad
J.M.M. (Hans) van den Wijngaard (inkoopadviseur)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel
hvandenwijngaard@meierijstad.nl
(0413)381362 of 06 - 2571 7798

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van en namens de aanbestedende dienst. Alle correspondentie betreffende deze aanbestedings-(procedure) **met uitzondering van het aanmelden en inschrijven**, vindt uitsluitend via het mailadres inkoop@meierijstad.nl plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

Als een gegadigde bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de gegadigde menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor gegadigde een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2 Aanmeld- en inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanmeld- en inschrijvingsprocedure beschreven. Aanmeldingen en inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden. Elke andere vorm van aanmelding en/of inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

2.1 Aanmeldfase

Gedurende de aanmeldfase kan iedereen een initiatieplan aanmeldfase indienen. Uit deze aanmeldingen zal een beoordelingscommissie vijf plannen selecteren, in het geval vijf of minder plannen in worden gediend, wordt het daadwerkelijk aantal ingediende plannen getoetst op vereisten en ontvangen alle aanmelders meteen geldige aanmelding een uitnodiging voor de inschrijffase. Voor het gemak wordt in dit document verder over vijf plannen, uitnodigingen, etc. gesproken. De indieners van deze vijf plannen worden uitgenodigd voor deelname aan inschrijffase.

2.1.1 Inlichtingen

Gedurende de aanmeldfase wordt alle algemene informatie naar de gegadigden uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed beschikbaar. Het is de verantwoordelijkheid van de aanmelder om zichzelf op de hoogte te houden van de actualiteit en status van de beschikbare informatie op TenderNed. Raadplegen op TenderNed is kosteloos en zonder inlog mogelijk.

2.1.2 Het stellen van vragen

2.1.2.1 Vragen over de aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst houdt op 19 januari en 4 maart om 19:30 uur een informatiebijeenkomst ter toelichting op de aanbestedingsprocedure.

Beide bijeenkomsten vinden plaats in het bestuurscentrum Meierijstad op het adres Burgemeester Wernerplein 1 te Sint-Oedenrode. Tijdens deze bijeenkomst verstrekt zij uitsluitend informatie over aanbestedingsprocedure. Het bezoeken van de bijeenkomst is niet verplicht, maar wordt wel aangeraden voor partijen die geen of weinig ervaring hebben met aanbestedingsprocedures.

2.1.2.2 Algemene vragen

Gegadigden kunnen inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding uitsluitend stellen via het mailadres inkoop@meierijstad.nl.

1. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het beschikbaar gestelde vragenformulier. Als dit niet gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze vraag niet in behandeling te nemen om te beantwoorden.
2. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Als dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze vraag niet in behandeling te nemen om te beantwoorden.
3. Vragen die na de in de planning genoemde termijn worden ingediend, hoeft de aanbestedende dienst niet in behandeling te nemen.

De aanbestedende dienst verstrekt de antwoorden op de algemene vragen die in aanmeldfase worden gesteld, uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed. Daarmee heeft elke potentiële aanmelder dezelfde informatie tot zijn beschikking.

2.1.2.3 Individuele vragen

Wanneer een gegadigde van mening is dat een vraag concurrentiegevoelige informatie bevat, kan de gegadigde een zogenaamde individuele vraag stellen. Het antwoord op deze vraag wordt uitsluitend

met de vragensteller gedeeld. De aanbestedende dienst zal voordat zij een individuele vraag beantwoordt de afweging maken of het antwoord op de vraag daadwerkelijk alleen voor de steller van belang is, dan wel of dat de steller een onrechtmatig voordeel met het antwoord verkrijgt. In dat geval houdt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de vraag niet te beantwoorden. In dat geval laat de aanbestedende dienst dit de steller weten. Deze kan dan de afweging maken om de vraag alsnog (tijdig) openbaar te stellen.

Voor het stellen van individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van algemene vragen (zie 2.1.2.2). Wel dient de steller individuele vragen via een apart vragenformulier te stellen en nadrukkelijk te vermelden dat het om een individuele vraag gaat.

De aanbestedende dienst heeft de termijnen voor het stellen van vragen in meerdere rondes gesplitst. Tijdens aanmeldfase kunnen gegadigden vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten en de te volgen procedure.

Na het publiceren van de eerste nota van inlichtingen met daarin de antwoorden op de gestelde vragen kunnen uitsluitend nog vragen worden gesteld die betrekking hebben op de eerder gegeven antwoorden. Tijdens de tweede ronde behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om nieuwe vragen aangaande de aanbestedingsdocumenten en de procedure niet in behandeling te nemen.

2.1.2.4 Bezoek plangebied

Bezoek aan het plangebied is toegestaan en dient de gegadigde zelf te organiseren.

2.1.3 Wijze van aanmelding

Aanmeldingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De aanmeldtermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven op de Planning in TenderNed bij "Sluiting aanmeldingstermijn". Aanmeldingen die worden ingediend nadat de aanmeldtermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van de aanmelding ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform TenderNed. Alleen digitale aanmeldingen via het mailadres vlagheide@meierijstad.nl worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van de aanmelding en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Aanmeldbiljet - <i>Als separate bijlage 6a toegevoegd;</i>
Bijlage II	Initiatiefplan aanmeldfase - <i>Sjabloon als bijlage 6b toegevoegd</i>
Bijlage III	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed; Indien de aanmelder voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kan de aanmelder deze via www.pianoo.nl downloaden en dient hij zelf alle gegevens en uitsluitingsgronden betreffende de aanbesteding, zoals die door de aanbestedende dienst zijn aangegeven, over te nemen.

Bijlage IV	<u>Voor rechtspersonen:</u> (Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient aanmelder zelf toe te voegen;</i> <u>Voor natuurlijke personen:</u> Kopie van een geldig legitimatiebewijs. Het staat een aanmelder vrij om op de kopie de tekst 'Kopie' toe te passen. Tevens is het toegestaan om het burgerservicenummer af te dekken. In het geval de aanmelder tot de inschrijffasefase wordt toegelaten, dient deze zich eenmalig te legitimeren.
------------	---

Aanmelder dient alle documenten in PDF-formaat aan te leveren. Documenten die in andere bestandsformaten worden aangeleverd en die de Aanbestedende dienst kan niet openen, worden als niet verzonden beschouwd.

Aanmelden kan uitsluitend via vlagheide@meerijstad.nl

Als de aanmelder gebruik maakt van derden om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dient de aanmelder voor elk van deze derden, eveneens een door deze derden ingevuld en daadwerkelijk ondertekend UEA, of in geval van natuurlijke personen een Eigen verklaring in te dienen bij zijn aanmelding.

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen I, II of III bij de aanmelding is deze ongeldig en is geen herstel mogelijk. Daarbij legt de aanbestedende dienst de aanmelding ter zijde en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Bij het ontbreken van de bijlage IV bij de aanmelding, biedt de aanbestedende dienst de aanmelder de mogelijkheid om deze **uiterlijk om 16:00 uur van de eerstvolgende werkdag** na het daartoe gedane verzoek alsnog te overleggen. Als de aanmelder deze documenten niet binnen het daarvoor gegeven tijdsbestek overlegt, legt de aanbestedende dienst de aanmelding ter zijde en komt deze niet voor verdere beoordeling en eventuele gunning in aanmerking.

2.1.4 aanmelden als zelfstandige onderneming of natuurlijk persoon

Bijlagen I, II en III dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming of de natuurlijke persoon te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het aanmeldbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.1.5 aanmelden als combinatie

Het staat aanmelders vrij om als combinatie op deze aanbesteding aan te melden. Wanneer twee of meer ondernemers en/of natuurlijke personen als combinatie aan deze aanbesteding deel willen nemen dienen zij de volgende punten in acht te nemen:

1. Een aanmelder mag zich slechts één keer aanmelden of wel als zelfstandige aanmelder of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder gedurende de hele looptijd van de overeenkomst.
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;

5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of overeen Verklaring Omtrent Gedrag te beschikken

Bijlagen I, II, en III dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de ondernemingen en de natuurlijke personen - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het aanmeldbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2 Inschrijffase

Uitsluitend de vijf tot de inschrijffase toegelaten aanmelders krijgen de mogelijkheid om hun plannen in dialoog met de gemeente verder uit te werken. Na het doorlopen van de verschillende stappen zoals opgenomen in de planning op TenderNed, kunnen uitsluitend deze vijf gegadigden een inschrijving doen.

De te voeren dialoog met de vijf geselecteerde aanmelders maakt onderdeel uit van de inschrijffase. Gedurende de dialoog verwacht de aanbestedende dienst van gegadigden dat zij conceptstukken, -tekening, etc. overleggen die tot een vlotte dialoog leiden.

2.2.1 Inlichtingen

Gedurende de inschrijffase wordt de algemene informatie die voor alle tot de inschrijving toegelaten gegadigden van belang is uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed beschikbaar gesteld. Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigde om zichzelf op de hoogte te houden van de actualiteit en status van de beschikbare informatie op TenderNed. Raadplegen op TenderNed is kosteloos en zonder inlog mogelijk.

Informatie die betrekking heeft op de met de gegadigde gevoerde dialoog aangaande zijn initiatief, wordt uitsluitend via email met de gegadigde gedeeld.

2.2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden kunnen inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding uitsluitend stellen via het mailadres inkoop@meierijstad.nl.

1. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het beschikbaar gestelde vragenformulier. Als dit niet gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze vraag niet in behandeling te nemen en ook niet te beantwoorden.
2. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Als dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze vraag niet in behandeling te nemen en niet te beantwoorden.
3. Vragen die na de in de planning genoemde termijn worden ingediend, hoeft de aanbestedende dienst niet in behandeling te nemen.

De aanbestedende dienst verstrekt de antwoorden op de vragen die in de inschrijffase worden gesteld, uitsluitend via email. In het geval er sprake is van een vraag die een algemeen antwoord behoeft, wordt het antwoord via TenderNed gedeeld.

De aanbestedende dienst heeft de termijnen voor het stellen van vragen in meerdere ronden gesplitst. Tijdens de inschrijffase kunnen gegadigde vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten en de te volgen procedure.

Na het publiceren van de eerste nota van inlichtingen met daarin de antwoorden op de gestelde vragen kunnen uitsluitend nog vragen worden gesteld die betrekking hebben op de eerder gegeven antwoorden. Tijdens de tweede ronde behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om nieuwe vragen aangaande de aanbestedingsdocumenten en de procedure niet in behandeling te nemen.

2.2.3 Wijze van inschrijving

inschrijvingen van het initiatiefplan inschrijffase dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven op de Planning in TenderNed bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het mailadres vlagheide@meerijstad.nl in worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Inschrijfbiljet - <i>Als separate bijlage 7a toegevoegd;</i>
Bijlage II	Initiatiefplan inschrijffase - <i>Sjablonen als bijlage 7b toegevoegd</i>
Bijlage III	<i>Uitsluitend van toepassing indien zich in de omstandigheden na aanmelding wijzigingen voor hebben gedaan</i> <u>Voor rechtspersonen:</u> Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed; Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via www.pianoo.nl downloaden en dient zelf alle gegevens en uitsluitingsgronden betreffende de aanbesteding, zoals die door de aanbestedende dienst zijn aangegeven over te nemen. <u>Voor natuurlijke personen:</u> U dient met een eigen verklaring aan te geven dat u geen omstandigheden bekend zijn dat een Verklaring Omtrent Gedrag niet toegewezen zal worden.
Bijlage IV	<i>Uitsluitend van toepassing indien zich in de omstandigheden na aanmelding wijzigingen voor hebben gedaan</i> <u>Voor rechtspersonen:</u> (Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient de aanmelder zelf toe te voegen;</i> <u>Voor natuurlijke personen:</u>

Kopie van een geldig legitimatiebewijs. Het staat u vrij om op de kopie de tekst 'Kopie' toe te voegen. Tevens is het toegestaan om het burgerservicenummer af te dekken. In het geval de aanmelder tot de inschrijffase wordt toegelaten, dient deze zich eenmalig te legitimeren.

inschrijver dient alle documenten in Pdf-formaat aan te leveren. Documenten die in andere bestandsformaten worden aangeleverd en die de Aanbestedende dienst kan niet openen, worden als niet verzonden beschouwd.

Inschrijven kan uitsluitend via vlagheide@meerijstad.nl

2.2.5 inschrijven als zelfstandige onderneming of natuurlijk persoon

De gegadigde dient met dezelfde rechtsvorm in te schrijven als de rechtsvorm die tijdens de aanmeldfase van toepassing was. In het geval de rechtsvorm gedurende het aanbestedingsproces wijzigt, dan dient de gegadigde dit terstond, maar in elk geval vijf werkdagen voor inschrijving te melden bij de aanbestedende dienst.

2.3 Blijven voldoen aan gestelde eisen

Gedurende de looptijd van de samenwerkingsovereenkomst en concessieovereenkomst moet de gegadigde en later contractant blijven voldoen aan de gestelde eisen. De gemeente is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomsten bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de gemeente het recht de overeenkomsten zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de contractant geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.4 Rechtsgeldige ondertekening

De aanmelding en de inschrijving dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming(en) die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de aanmelder/inschrijver bij zijn aanmelding/inschrijving (bijlage V) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de aanmeldingen/inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Als de ondertekenaar met een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de aanmelding/inschrijving.

In het geval van natuurlijke personen dient de indiener persoonlijk te tekenen.

2.5 Gestanddoening

De gegadigde met wie de samenwerkings- en wachtkamerovereenkomsten worden gesloten dienen hun aanbieding gestand te doen tot en met het tekenen van de uiteindelijke concessieovereenkomst, dan wel tot het moment dat de procedure buiten de schuld van de indiener om wordt beëindigd. Denk daarbij aan -maar niet uitputtend- onthouding goedkeuring college van B en W; Provincie; toegewezen bezwaren van belanghebbenden.

2.6 Wijziging van (bedrijfs)situatie gegadigde

Als zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de gegadigde voordoen, waardoor de bij de aanmelding en/of inschrijving geleverde informatie niet meer juist is, dient de gegadigde dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegadigde alsnog uit te sluiten als deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

3 Aanmeldfase: Selectie van de vijf gegadigden aanmeldfase

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens de aanmelder moet verstrekken en aan welke criteria de aanmelder en zijn eventuele onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Aanmelder wordt geschikt geacht als geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én aanmelder tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Aanmelder dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 9). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Aanmelder dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden of in het geval van een natuurlijk persoon, een Verklaring Omtrent het Gedrag, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende aanmelders gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer zes weken duren.

3.1.1 BIBOB-Toets

De gemeente Meierijstad behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan het sluiten van een overeenkomst, een toets uit te voeren op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB). Deze toets kan door de opdrachtgever zelf of door een daartoe aangewezen instantie worden uitgevoerd. De inschrijver is verplicht alle medewerking te verlenen die noodzakelijk is voor het uitvoeren van deze toets. Indien uit de toets blijkt dat er sprake is van een ernstig gevaar als bedoeld in de Wet BIBOB, kan de opdrachtgever besluiten geen overeenkomst aan te gaan.

3.2 De aanmelding

De aanmelding ziet de Aanbestedende dienst als het 'visitekaartje'. De aanmelder kan laten zien wat het initiatief inhoudt en waarom de aanmelder denkt dat het initiatief een toegevoegde waarde voor het gebied, de gemeente en wellicht zelfs de regio is. Een beoordelingscommissie bestaande uit medewerkers binnen de gemeente zal de verschillende initiatieven beoordelen.

De aanmelding bestaat uit een ingevuld initiatiefplan aanmeldfase al dan niet voorzien van bijlagen en kent de volgende onderdelen:

1. Beschrijving van initiatiefnemer en eventuele partners, ervaringen;
2. Korte beschrijving van recreatieve concept;
3. Indien mogelijk verwijzing(en) naar vergelijkbare (eigen) plannen-projecten;
4. Visie op de invulling van natuur en landschap in het gebied;
5. Visie op impact op, draagvlak van en participatie door de omgeving;
6. Globaal vlekkenplan met een eerste gedachte over benodigde oppervlaktes, mate van intensiteit en locatie van de recreatieve voorzieningen in het plangebied (een ondergrond van het gebied treft u aan in de gebiedsbeschrijving bijlage 1b);
7. De totale omvang van het initiatiefplan aanmeldfase bedraagt maximaal 1750 woorden.

De beoordelingscommissie zal de ingediende initiatieven op de volgende punten beoordelen:

	omschrijving	weging
1	Recreatieve concept; visie op eventuele horeca; toegevoegde waarde voor het gebied; ervaring met recreatie qua investering, exploitatie (ondernemerschap); mate van inspelen op duurzaamheid; relatie met omgeving;	70%
2	Visie op natuur en landschap; impact op aanwezige natuur en met name het begrensde NatuurNetwerk Nederland; bijdrage aan de saldobenadering en verbetering omgevingskwaliteit;	10%
3	Visie op draagvlak en participatie externen; lokale binding; kansen op samenwerking;	10%
4	Inschatting van de planologische haalbaarheid (geluid, verkeer, stikstof, milieu) en economische uitvoerbaarheid (financiering, wat zijn de kosten en baten voor de gemeenschap)	10%

Bij de beoordeling kunnen de beoordelaars de volgende punten toekennen.

Score	Omschrijving	Toelichting
0	Onvoldoende en geen vertrouwen	Het plan voldoet niet aan het criterium. Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten in het plan niet wordt voldaan. De beoordelaar vertrouwt er niet op dat voor dit criterium het door aanmelder ingediende plan tot een voldoende resultaat leidt.
1	Onvoldoende maar wel vertrouwen	Het plan voldoet niet. Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan het merendeel van de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten in het plan niet wordt voldaan. De beoordelaar vertrouwt er evenwel op dat voor dit criterium het door aanmelder ingediende plan nog tot een voldoende resultaat kan leiden.
4	Matig	De beoordelaar is er niet zeker van dat voor dit beoordelingscriterium aan de verwachtingen zoals in het plan gepresenteerd wordt, voldaan kan worden. Het plan moet beter kunnen worden dan de aanmelder laat zien.
7	Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar is dit beoordelingscriterium in het plan realistisch, inhoudelijk relevant en voorstelbaar in het gebied. De beoordelaar verwacht dat voor dit criterium aan de verwachtingen zoals in het plan van gepresenteerd wordt, voldaan kan worden.

Score	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Naar het oordeel van de beoordelaar is dit beoordelingscriterium in het plan realistisch, inhoudelijk relevant en voorstelbaar in het gebied. Het plan is op dit criterium bijzonder en onderscheidend. De beoordelaar verwacht dat oor dit criterium aanmelder meer dan de verwachtingen zoals in het plan gepresenteerd wordt, voldaan kan worden.

3.3 beoordeling

De beoordelaars treden met elkaar in overleg om de initiatieven te beoordelen. Na beraadslaging zullen zij gezamenlijk en in consensus tot een beoordeling van elk onderdeel van de ingediende plannen komen.

3.4 Gelijke stand

Wanneer er meer dan:

1. Vijf aanmelders in aanmerking komen voor een eerste plaats of meer dan;
2. Vier aanmelders in aanmerking komen voor een tweede plaats of meer dan;
3. Drie aanmelders in aanmerking komen voor een derde plaats of meer dan;
4. Twee aanmelders in aanmerking komen voor een vierde plaats of meer dan;
5. Eén aanmelder in aanmerking komt voor een vijfde plaats, dan;

Zal middels het lot worden bepaald welke aanmelder(s) tot de inschrijffase wordt/worden toegelaten . Bij deze loting mogen de betrokken aanmelders in persoon of middels een gemachtigde vertegenwoordigd zijn.

Alle aanmelders krijgen een schriftelijke reactie met het resultaat en een toelichting op de beoordeling. De geselecteerden worden uitgenodigd voor de inschrijffase. Onderdeel van deze reactie is een proces-verbaal van selectie. Overeenkomstig het bepaalde in de Aanbestedingswet 2012, herzien 2016 krijgen de niet winnende partijen inzicht in de beoordeling van de winnende partijen om de winnende beoordelingen te vergelijken met de beoordeling van hun eigen initiatief.

3.5 Selectie

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de selectiebeslissing.

De partijen van wie het initiatief is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht worden de namen van de partijen, die worden toegelaten tot de inschrijvingsfase gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende aanmeldingen ten opzichte van hun eigen inschrijving. Aanmelders hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

3.5 Bezwaar

Belanghebbenden hebben na het bekendmaken van het voornemen tot uitnodigen van partijen tot de inschrijffase gedurende tenminste 10 dagen, maar in elk geval tot de in de planning genoemde datum, de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen dit voornemen. Bezwaren dienen belanghebbenden in te dienen bij het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meierijstad. Bezwaren die later dan 10 dagen of de genoemde datum worden ingediend zijn niet ontvankelijk.

3.7 Inschrijving in het handelsregister of identificatie

In geval van aanmelding door een rechtspersoon, dient aanmelder ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging. In het geval van aanmelding door een natuurlijk persoon dient de aanmelder een kopie ID te overleggen. In die kopie mag het Burgerservicenummer zijn afgedekt.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure inschrijffase

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure van de inschrijffase beschreven. Ingaan wordt op hoe het gunningsproces verloopt en waarop een inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

4.1 Dialoog

4.1.1 Nadere vraagstelling over initiatieven en procedure

Nadat de vijf aanmeldingen die tot de inschrijffase worden toegelaten bekend zijn geworden, zal de beoordelingscommissie deze bij aanmelding ingediende plannen diepgaander bestuderen. Daarbij zal de beoordelingscommissie nadere vragen stellen en deze aan de initiatiefnemers voorleggen. De nadere vragen hebben betrekking op:

1. Uitwerking van recreatieve concept
2. Uitwerking van de landschappelijke inpassing in relatie tot omliggende bewoning
3. Businessplan op hoofdlijnen:
 - a. Uitwerking van het recreatieve concept
 - b. Marktanalyse, doelgroepenbeschrijving
 - c. Financiële aspecten: investeringen, financiering, exploitatie. Indicatie van de te betalen pacht
4. De invulling van natuur en landschap in het gebied
5. Van vlekkenplan naar een inrichtingsschets. Gevraagd wordt een zo concreet mogelijk inrichtingsschets voor het eigen plangebied met een doorkijk naar het totale gebied op te stellen, dus ook voor andere percelen dan recreatie.
6. Indien de beoordelingscommissie mogelijkheden ziet voor plannen van afvallers, die mogelijk ondersteunend en passend kunnen zijn (te maken) aan een geselecteerd plan, zal dit kenbaar gemaakt worden (na akkoord van de afvalverwerker) met de vraag of gegadigde hiernaar wil kijken, waarbij de uitgangspunten van het geselecteerde plan overeind blijven en dit plan in de basis niet wezenlijk verandert.

In een toelichtend gesprek van maximaal één uur zullen de projectleider en de inkoopconsulent de gegadigde nadere informatie over de gestelde vragen en gemaakte opmerkingen verstrekken.

Aan de hand van deze vragen kunnen de initiatiefdeelnemers hun plannen verder door ontwikkelen. In deze periode kunnen de gegadigden ook en uitsluitend via inkoop@meerijstad.nl vragen stellen aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie zal deze vragen individueel beantwoorden..

4.1.2 Dialoog en informatie-uitwisseling

Aansluitend krijgt elke gegadigde de mogelijkheid om zijn plannen aan de beoordelingscommissie voor te leggen en toe te lichten. Zowel de gegadigde als de leden van de beoordelingscommissie mogen over en weer vragen stellen. Doel van deze informatieronde is om de gegadigde de mogelijkheid te bieden om zijn initiatief verder door te ontwikkelen en op een hoger niveau te brengen en meer passend te maken met de waarden in het gebied en de belangen die er spelen. Van deze dialoog wordt een verslag gemaakt, dit verslag wordt uitsluitend met de gegadigde gedeeld.

4.1.3 Afsluitende vragenronde

Ter afsluiting van de dialoogfase worden alle gegadigden in de gelegenheid gesteld nog één keer aanvullend schriftelijk vragen te stellen. Dat kan opnieuw uitsluitend via inkoop@meerijstad.nl. De beoordelingscommissie zal deze vragen individueel beantwoorden..

4.2 Inschrijving

Na de afronding van de dialoofase kunnen de gegadigden hun definitieve initiatief indienen via vlagheide@meerijstad.nl. Daarbij geldt als uiterste termijn de op planning van TenderNed genoemde datum en tijdstip. Inschrijvingen die later in worden gediend worden als niet ingediend beschouwd en komen daarmee ook niet voor beoordeling en gunning in aanmerking. De inschrijvingsvereisten zijn beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 2.2.3.

De inschrijving bestaat uit een definitief initiatiefplan inschrijffase met bijlagen van initiatiefnemer en eventuele partners met :

- a) Beschrijving van recreatieve concept;
- b) Visie op de landschappelijke inpassing van het plan en de relatie met de van natuur en het landschap in het gebied;
- c) Visie op draagvlak en participatie;
- d) Businessplan op hoofdlijnen
- e) Aanbieding voor de te betalen pacht
- f) Uitgewerkt inrichtingsplan met benodigde oppervlaktes en locatie van de recreatieve voorzieningen in het plangebied en landschappelijke inpassing;

Dit alles verwoord in maximaal 5000 woorden en maximaal 25 afbeeldingen die niet grotendeels uit tekst bestaan.

4.2.1 Presentatie

Naast dat de inschrijvers hun plannen als geheel schriftelijk indienen, worden zij ook in de gelegenheid gesteld om hun definitieve plannen aan de beoordelingscommissie te presenteren. Tijdens deze presentatie kan de beoordelingscommissie vragen stellen, die de inschrijver kan beantwoorden. Het ingediende plan kan niet meer worden aangepast.

4.3 Gunningcriterium

Het enige gunningscriterium is het aantal door de beoordelingscommissie toegekende punten. De inschrijver met het hoogste aantal toegekende punten krijgt het eerste recht om zijn plannen uit te werken. Het tweede en derde recht wordt verleend aan die inschrijvers van wie het plan respectievelijk als tweede en derde beste is beoordeeld.

4.4 beoordelingsprocedure

De beoordelingscommissie zal de ingediende initiatieven op de volgende punten beoordelen:

	omschrijving	weging
1	Recreatieve concept; visie op eventuele horeca; toegevoegde waarde voor het gebied; ervaring met recreatie qua investering, exploitatie (ondernemerschap); mate van inspelen op duurzaamheid; relatie met omgeving;	50%
2	Visie op natuur en landschap; impact op aanwezige natuur en met name het begrensde NatuurNetwerk Nederland; bijdrage aan de saldobenadering en verbetering omgevingskwaliteit;	20%
3	Visie op draagvlak en participatie externen; lokale binding; kansen op samenwerking;	15%
4	Inschatting van de planologische haalbaarheid (geluid, verkeer, stikstof, milieu) en economische uitvoerbaarheid (financiering, wat zijn de kosten en baten voor de gemeenschap)	15%

Bij de beoordeling kunnen de beoordelaars de volgende punten toekennen.

Score	Omschrijving	Toelichting
0	Onvoldoende en geen vertrouwen	Het plan voldoet niet aan het criterium. Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten in het plan niet wordt voldaan. De beoordelaar vertrouwt er niet op dat voor dit criterium het door inschrijver ingediende plan tot een voldoende resultaat leidt.
1	Onvoldoende maar wel vertrouwen	Het plan voldoet niet. Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan het merendeel van de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten in het plan niet wordt voldaan. De beoordelaar vertrouwt er evenwel op dat voor dit criterium het door inschrijver ingediende plan nog tot een voldoende resultaat kan leiden.
4	Matig	De beoordelaar is er niet zeker van dat voor dit beoordelingscriterium aan de verwachtingen zoals in het plan gepresenteerd wordt, voldaan kan worden. Het plan moet beter kunnen worden dan de inschrijver laat zien.
7	Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar is dit beoordelingscriterium in het plan realistisch, inhoudelijk relevant en voorstelbaar in het gebied. De beoordelaar verwacht dat voor dit criterium aan de verwachtingen zoals in het plan van gepresenteerd wordt, voldaan kan worden.
10	Uitmuntend	Naar het oordeel van de beoordelaar is dit beoordelingscriterium in het plan realistisch, inhoudelijk relevant en voorstelbaar in het gebied. Het plan is op dit criterium bijzonder en onderscheidend. De beoordelaar verwacht dat voor dit criterium inschrijver meer dan de verwachtingen zoals in het plan gepresenteerd wordt, voldaan kan worden.

4.5 beoordeling

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium punten toe aan de Plannen van Aanpak. In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarin kunnen beoordelaars hun beoordeling bijstellen en daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel.

Als de beoordelingscommissie een of meerdere keren een nul toekent, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

4.6 Gelijke stand

Wanneer er meer dan:

1. Drie inschrijvers in aanmerking komen voor een eerste plaats of meer dan;
2. Twee inschrijvers in aanmerking komen voor een tweede plaats of meer dan;
3. Eén inschrijver in aanmerking komt voor een derde plaats dan;

Zal middels het lot worden bepaald welke volgorde van het toekennen van het recht om het ingediende plan in procedure te brengen.

4.7 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie het initiatief is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die inschrijving heeft

(hebben) gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.8 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de samenwerkingsovereenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit tot het niet gunnen van de overeenkomst, slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen het niet gunnen van de opdracht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. Als een inschrijver voornemens bent bezwaar te maken tegen het niet gunnen van de opdracht, dan kan dat dat uiterlijk tot 10 werkdagen doen, na de dag waarop door of namens de opdrachtgever bekend is gemaakt dat de opdracht in het geheel niet gegund wordt. Voor bezwaren tegen het voornemen om aan een inschrijver te gunnen, zie ook paragraaf 4.8 van deze inschrijfleidraad.

4.9 Samenwerkingsovereenkomst

Er is niet eerder sprake van een samenwerkingsovereenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomsten door opdrachtgever en opdrachtnemer beiden zijn getekend.

Onderdelen van de samenwerkingsovereenkomst zijn o.a.

- Kosten voor verdere uitwerking van het eigen concept (voor de initiatiefnemer)
- Het te doorlopen planologisch traject
- Hoogte en looptijd van de pacht
- Looptijd van de samenwerking

In de samenwerkingsovereenkomst wordt een voorbehoud opgenomen voor de verdere besluitvorming.

4.10 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. De gemeente Meierijstad stelt het op prijs, dat inschrijvers haar hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeren.

In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerstgenoemde document als rechtens:

1. De (als laatste) verstrekte Nota van Inlichtingen;
2. De inschrijfleidraad;
3. De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 ...) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter;
4. Als documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

4.11 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de samenwerkingsovereenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de samenwerkingsovereenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de definitieve samenwerkingsovereenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Als de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Als een inschrijver voornemens is gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door de inschrijver te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de samenwerkings- en later concessieovereenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in der minne met elkaar te schikken. Als partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.