waterschap limburg

met de omgeving, voor de omgeving

Aanbestedingsleidraad

Aanbestedingsleidraad, versie selectie- en trechteringsfase, Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog voor de uitvoering van werken voor het Dijkversterkingsproject Venlo ’t Bat ten behoeve van Waterschap Limburg met zaaknummer 2026-Z3628



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	Aanbestedingsleidraad versie selectie- en trechteringsfase Dijkversterking Venlo ’t Bat
onderwerp	Europese aanbesteding voor de uitvoering van Werken
zaaknummer	2026-Z3628
datum	30-10-2026
versie	1
documentnr.	WLDOC-1187088822-555340

Inhoud

1	**Inleiding**	**5**
1.1	Doel aanbestedingsleidraad	5
1.2	Algemeen	5
1.3	Beschrijving van de aanbestedende dienst	6
1.3.1	Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen	8
1.4	Beschrijving en doel van de aanbesteding	8
1.4.1	Betrokken partijen	9
1.4.2	Motivering Aanbestedingswet en de contractvorm	9
1.4.3	Contractvorm	10
2	**Aanbestedingsprocedure**	**12**
2.1	Inleiding	12
2.2	Concurrentiegerichte dialoog	12
2.3	Gefaseerde aanbesteding	12
2.3.1	Selectiefase	13
2.3.2	Trechtering	13
2.3.3	Dialoogfase	13
2.3.4	Inschrijvingsfase	14
2.3.5	Gunningsfase	14
2.4	Indicatieve planning aanbestedingsprocedure	14
2.5	Documenten (aanbestedingsleidraad en documenten)	16
2.6	Contractpartij, contact en klachtenafhandeling	16
2.6.1	Contractpartij	16
2.6.2	Contactpersoon	17
2.6.3	Klachtenafhandeling	17
3	**Aanbestedingsvoorwaarden**	**18**
3.1	Voorwaarden	18
3.2	Rechtsbescherming	19
3.3	Afbreken en/of temporiseren procedure en terugtrekken gegadigden	19
3.4	Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten	21
3.4.1	Vertrouwelijkheid gegadigden	21
3.4.2	Vertrouwelijkheid aanbestedende dienst	21
3.4.3	Geheimhouding en overleg met derden	21
3.4.4	Publiciteit	21
3.5	Belangenverstrengeling en voorkennis	21
3.6	Verbod op contact met stakeholders	22
3.7	Inlichtingen	22
3.8	Mondelinge informatie	23
3.9	Voorbehouden van de aanbestedende dienst	24
3.10	EU-sancties	24
3.11	Gestanddoening	24
3.12	Blijvend voldoen	25
4	**Selectiefase**	**26**
4.1	Algemeen	26
4.2	Startbijeenkomst	26

4.3	Inlichtingen selectiefase	26
4.4	Inlichtingen startbijeenkomst	26
4.5	Wijze van indienen verzoek tot deelneming	26
4.5.1	Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	27
4.5.2	Aanmeldingen en checklist voor het indienen van een aanmelding	27
4.6	Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen	30
4.7	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	30
4.8	Kwalificatie, aantonen geschiktheidseisen en selectie-eisen	31
4.8.1	Algemeen	31
4.8.2	Beroep op derde(n): belangrijke onderopdrachtnemers	31
4.8.3	Ervaring opgedaan in combinatie	31
4.8.4	Wijzigingen samenstelling gegadigden en belangrijke onderopdrachtnemers	31
4.8.5	Te overleggen gegevens	32
4.9	Voorwaarden minimumeisen	32
4.10	Uitsluiting en geschiktheid	33
4.11	Uitsluitingsgronden	33
4.12	Geschiktheidseisen	34
4.13	Selectiebeslissing	39
5	**Trechtering**	**40**
5.1	Inleiding	40
5.2	Trechteringsdocument	40
5.3	Wijze van beoordeling van het trechteringsdocument	42
5.4	Trechteringsbeslissing	45
6	**Dialoogfase**	**46**
6.1	Doel en planning dialoogfase	46
6.2	Afsluiting dialoogfase	47
7	**Inschrijvingsfase**	**48**
7.1	Prijs-kwaliteitsverhouding	48
7.2	Definitieve inschrijving	48
7.3	Gunningscriteria	49
7.3.1	Prijs	49
7.3.2	Kwaliteit	49
7.4	Wijze van beoordelen	53
7.5	Lay-out en omvang inschrijvingsproducten	55
8	**Beoordeling en gunning**	**57**
8.1	Beoordelingsprocedure	57
8.2	Verwerking in de overeenkomst	58
8.3	Beoordelingsteam	58
8.4	Gunningsprocedure	59
8.5	Tenderkostenvergoeding	60
Bijlagen t.b.v. Selectie en trechtering (A t/m E)		**60**
Bijlagen t.b.v. de EMVI-BPKV		**60**

1 Inleiding

1.1 Doel aanbestedingsleidraad

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 het Dijkversterkingsproject Venlo 't Bat voor Waterschap Limburg, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 2026-Z3628.

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 uitsluitings-, 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 dialoogfase (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). 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 van een 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 wordt het trechteringsdocument nog steeds beoordeeld overeenkomstig het bepaalde in deze aanbestedingsleidraad. Deze beoordeling kan door gegadigden benut worden voor de dialoog;
2. Op basis van de uitkomst van de selectie- en trechteringsfase wordt de aanbesteding vervolgd met de dialoogfase, waarin 2 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 afvalwalwater. 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:

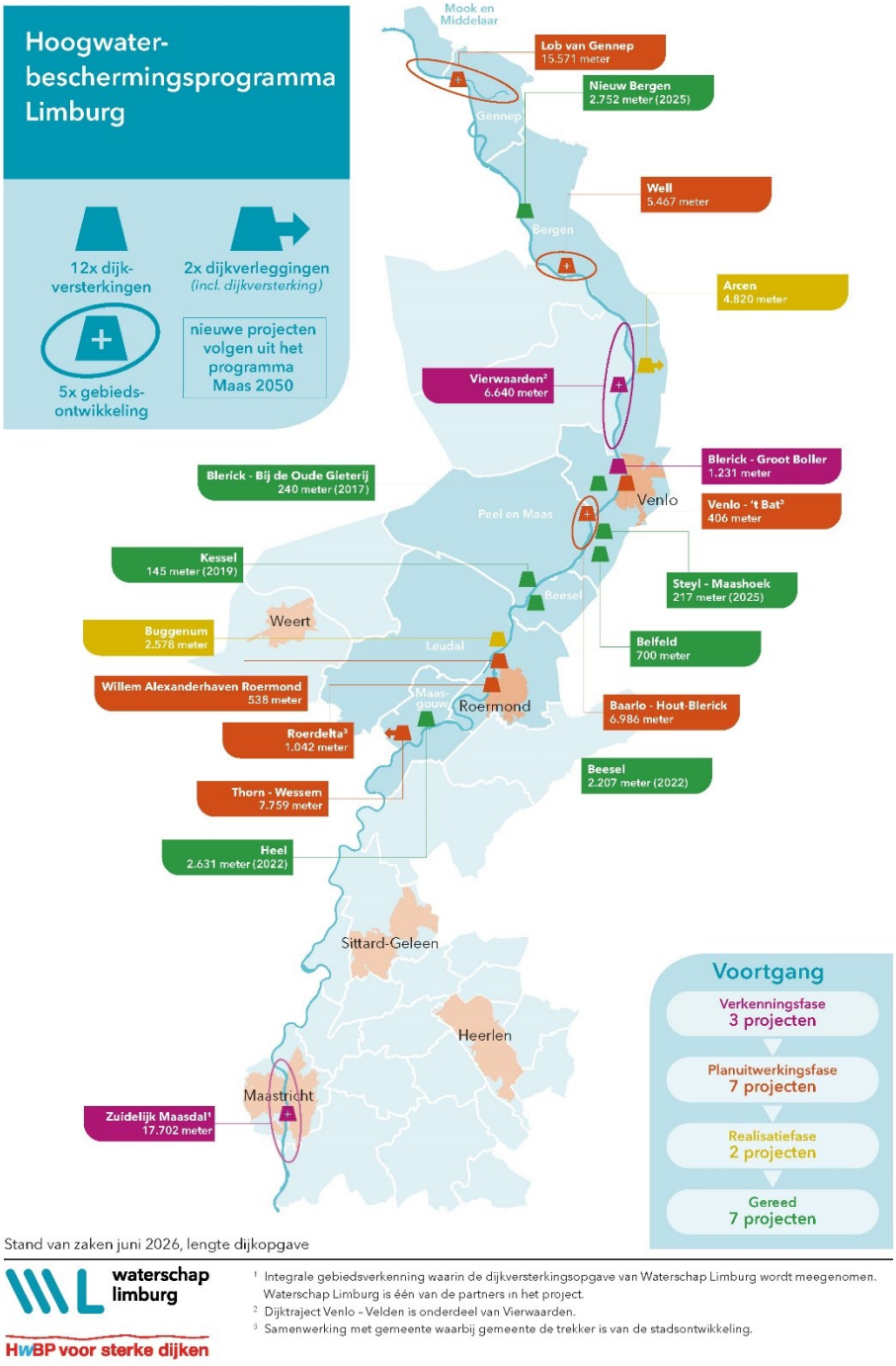
- wij werken aan het water in jouw omgeving, zodat je er kunt wonen, recreëren en ondernemen;
- wij staan 24 uur per dag, 7 dagen per week paraat om wateroverlast tegen te gaan;
- wij leggen dijken aan en onderhouden ze;
- we richten beken robuust in, leggen regenwaterbuffers en vispassages aan en regelen 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 m³ 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.

Hoogwaterbeschermingsprogramma Limburg

Om te borgen dat Nederland nu en in de toekomst beschermd is tegen overstromingen, is wettelijk vastgelegd dat primaire waterkeringen periodiek worden beoordeeld of ze voldoen aan de aan de waterveiligheidsnormering volgens de Omgevingswet. Hierbij wordt rekening gehouden met toekomstige ontwikkelingen zoals klimaatverandering (grotere waterafvoeren en hogere piekafvoeren) en bodemdaling. Dijken (grondlichamen) worden in principe ontworpen voor 50 jaar, dus op de omstandigheden die tot aan het zichtjaar 2075 kunnen optreden. Constructieve oplossingen (zoals bijvoorbeeld een damwand in de grond) worden in principe ontworpen voor 100 jaar, dus op de omstandigheden die tot aan 2125 kunnen optreden. Primaire waterkeringen (het samenstel van dijken en constructies) die niet aan de hoogwaternormering voldoen, moeten worden versterkt. Afspraken over welke primaire waterkeringen wanneer aangepakt worden, leggen het Rijk en de waterschappen gezamenlijk vast in het Hoogwaterbeschermingsprogramma (HWBP). In 2010 zijn de waterkeringen in Limburg getoetst en voor een groot deel afgekeurd. De afgekeurde trajecten worden aangepakt binnen het Hoogwaterbeschermingsprogramma Noordelijke Maasvallei

(hierna HWBP NM). In totaal zijn er 19 normtrajecten die onderdeel uitmaken van het programma (zie afbeelding 1). Deze normtrajecten zullen in de komende jaren in uitvoering komen.



Afbeelding 1: Locaties trajecten HWBP-WL.

Het HWBP NM wordt gefinancierd door het Rijk en WL. HWBP NM 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.

1.3.1 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 CO2 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[1]. 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;

1.4 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het dijktraject 't Bat is onderdeel van het dijktraject Venlo. Het beschermt het stadscentrum van Venlo. Voor de Lage Loswal en de Maaskade heeft de gemeente Venlo bestaande gebiedsontwikkelingsplannen met een deels open karakter van de kering. Dat past bij de ambitie om in het centrum maximaal contact tussen stad en rivier te behouden. De dijkversterkingsopgave Venlo 't Bat en de ontwikkelopgave van de gemeente overlappen en beïnvloeden elkaar. We willen de opgaves koppelen en één ontwerp maken voor de hoogwaterveiligheid en de ruimtelijke kwaliteit met het contact tussen het centrum en de Maas.

De wens van de gemeente Venlo is om de openbare ruimte in het binnendijkse gebied, bij de Maaskade, opnieuw in te richten om de stad te verbinden met het water. Het is de wens om dit gelijktijdig uit te voeren met de versterking van de waterkering. De kering wordt ingepast op een manier die recht doet aan de historische, toeristische en stedelijke context van de Maasboulevard, met aandacht voor zichtlijnen, verblijfskwaliteit en uitstraling.

Het project kent een aantal hoofddoelen:
1. Waterveiligheid: Het voldoen aan de wettelijke normen voor overstromingsbescherming zoals vastgelegd in het HWBP;
2. Stedelijke en cultuurhistorische inpassing: Ontwikkeling van een versterkte waterkering die past binnen het historische en ruimtelijke karakter van Venlo, met behoud van uitzicht, toegankelijkheid en leefbaarheid;
3. Maatschappelijke meerwaarde creëren: Openbare ruimte verbeteren en invulling geven aan maatschappelijke doelen (duurzaamheid, participatie, erfgoed).

[1] Uit: pdf (overheid.nl), *Staatscourant Nr. 31167 pagina 13*

Voor de uitgebreide scopebeschrijving verwijzen wij naar de Vraagspecificatie Algemeen (VSA). In geval van eventuele tegenstrijdigheden tussen de beschrijving in deze leidraad en de vraagspecificatie gaat de beschrijving in de vraagspecificatie voor.

1.4.1 Betrokken partijen

Om de Dijkversterking Venlo 't Bat mogelijk te maken werken verschillende partijen samen. Hieronder staan de stakeholders die in de planuitwerkingsfase zijn betrokken:

- direct omwonenden en ondernemers;
- grondeigenaren en -gebruikers;
- belangengroepen (bijvoorbeeld cultuurhistorie, recreatie);
- klankbordgroep;
- gemeente Venlo en andere betrokken overheden;
- Programmadirectie HWBP;
- Dagelijks Bestuur Waterschap Limburg.

Enkele stakeholders worden hieronder nader toegelicht:

- Waterschap Limburg: WL is opdrachtgever voor dit project en beheerder van de waterkeringen, dijken en het regionale watersysteem in het gebied. Het waterschap is als beheerder bevoegd voor het vaststellen van het Besluit wijziging werkingsgebieden. De werkingsgebieden worden gewijzigd als gevolg van aanpassingen aan de waterkering zoals opgenomen in het projectbesluit.
- Gemeente Venlo: is een belangrijke samenwerkingspartner in dit project. Gemeente Venlo is integraal onderdeel van het projectteam en daarnaast partner in het ontwerpproces en medefinancier van een gedeelte van de waterkering en financier van de Maaskade. Tevens is de gemeente Venlo bevoegd gezag voor het verlenen van de omgevingsvergunningen.
- Direct omwonenden Maaskade: De omwonenden aan de Maaskade zijn de bewoners die het dichts op het te realiseren werk wonen. Impact van hinder, bereikbaarheid en overlast is voor hen het grootst. Daarnaast heb je andere nabijgelegen bewoners en appartementencomplex Sliënenberg.
- Ondernemers: De Maaskade is de bevoorradingsroute voor de binnenstad van de gemeente Venlo. Een deel van de ondernemers hebben zich verenigd in een ondernemersvereniging genaamd Venlo Partners. Andere grote ondernemers in de binnenstad zijn: Primark, Media Markt, Hanos, de Maaspoort/ het Theaterhotel en Grenswerk.

1.4.2 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 mate van samenhang van de opdrachten;
c. 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;
d. daar waar specialistische werkzaamheden en de omgevingsfactoren dit nodig maken zijn de werkzaamheden wel gesplitst.

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

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.

Er is voor gekozen om de maatregelen, zoals omschreven in paragraaf 1.4, integraal aan te besteden. Deze samenvoeging is ingegeven door de sterke inhoudelijke en uitvoeringsmatige samenhang tussen de verschillende werkzaamheden en heeft tot doel de uitvoering zo efficiënt en doelmatig mogelijk te laten verlopen. Met name op het gebied van risicobeheersing, raakvlakmanagement, logistiek en tenderkosten biedt een integrale aanbesteding duidelijke voordelen.

De dijkversterkingsopgave bevindt zich in een druk binnenstedelijk gebied. Hierdoor leidt de aanwezigheid van meerdere opdrachtnemers tot onnodige drukte, extra afstemming en een verhoogde kans op verstoringen. Door het aantal raakvlakken te beperken, ontstaat er meer rust en ruimte in het gebied, wat de uitvoerbaarheid en veiligheid, maar ook de omgeving ten goede komt. Een integrale opdracht betekent minder raakvlakrisico's en minder overdrachtsmomenten, wat de kans op vertragingen verkleint.

Bovendien kent het project veel onzekerheden in de ondergrond, zoals bijvoorbeeld onbekende objecten in de ondergrond, kabels en leidingen, riolering, beperkte logistiek en mogelijke restanten van de oude stadsmuur. Indien een dergelijk risico optreedt kan dit doorwerken in het optreden van andere risico's en een sneeuwbaleffect veroorzaken, wat problemen in tijd, geld en capaciteit kan veroorzaken. Door het project niet op te splitsen in afzonderlijke percelen, blijft de coördinatie overzichtelijk en kunnen risico's beter worden beheerst.

Deze integrale aanpak maakt het mogelijk om de volgordelijkheid van de werkzaamheden optimaal te plannen. Met één aanspreekpunt vanuit de opdrachtnemer kan het werkproces integraal worden ingericht, wat leidt tot een efficiëntere, voorspelbare en beter beheersbare uitvoering. Ook voor de omgeving kent deze aanpak voordelen. Met één opdrachtnemer is er één herkenbaar aanspreekpunt voor omwonenden en overige stakeholders. Daarnaast wordt de logistiek centraal aangestuurd, waardoor transportbewegingen beter kunnen worden gepland en afgestemd en de belasting van lokale wegen zoveel mogelijk wordt beperkt.

Een bijkomend voordeel van de integrale aanbesteding is de reductie van tenderkosten voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Door één geïntegreerde aanbesteding uit te voeren in plaats van meerdere afzonderlijke aanbestedingen, blijven de kosten voor voorbereiding, aanbesteding en inschrijving beter in verhouding tot de omvang van de werkzaamheden.

1.4.3 Contractvorm

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

De opdrachtgever heeft er bewust voor gekozen om het ontwerp van de dijkversterkingsmaatregelen zelf uit te werken tot een Referentie Ontwerp. Deze keuze is gemaakt om zekerheid te bieden ten aanzien van ruimtelijke inpassing, omgevingsafspraken en bestuurlijk vastgestelde uitgangspunten in een gebied waar de maatregelen direct ingrijpen op woningen en bedrijfsactiviteiten.

De specifieke ontwerpvrijheden zijn omschreven in de Vraagspecificatie Eisen. De keuze voor een D&C-contract in combinatie met een uitgewerkt Referentie Ontwerp is bewust gemaakt om:

- een concreet beeld te geven van een mogelijke technische en ruimtelijke uitwerking van de gestelde eisen en randvoorwaarden;
- de opdrachtnemer ruimte te bieden om binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden een eigen ontwerp en oplossingsrichting uit te werken;
- een duidelijk referentiekader te bieden voor de gewenste functionaliteit, kwaliteit en ruimtelijke inpassing, zonder het ontwerp van de opdrachtnemer voor te schrijven.

Het Referentie Ontwerp beschrijft daarmee één mogelijke oplossing en vormt geen voorgeschreven ontwerp. De opdrachtnemer is binnen de kaders van de Vraagspecificatie vrij om een eigen ontwerp en oplossingsrichting uit te werken, mits deze voldoet aan de gestelde eisen, randvoorwaarden en prestaties.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Inleiding

Het project wordt aanbesteed via de Europese aanbestedingsprocedure van de concurrentie gerichte dialoog conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

2.2 Concurrentiegerichte dialoog

De toegepaste aanbestedingsprocedure 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 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.

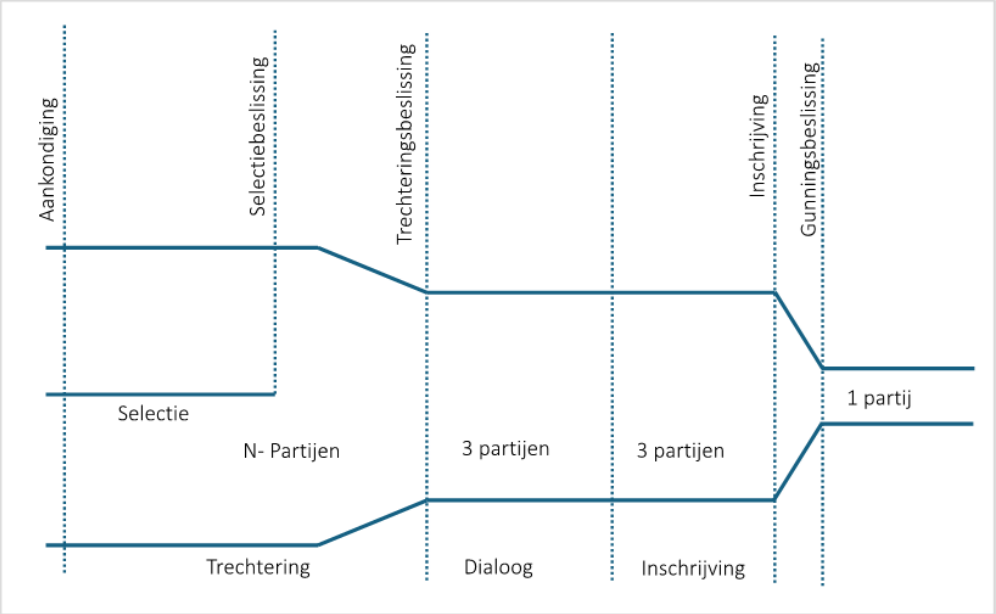
Om ervoor te zorgen dat de tenderkosten die de deelnemers voor deze procedure maken zo laag mogelijk blijven, zal de aanbestedende dienst ervoor zorgdragen dat de aanbesteding op een zo effectief en efficiënt mogelijke wijze wordt ingericht en vraagt de gegadigden om hier zoveel mogelijk aan bij te dragen.

De aanbestedende dienst zal een passende vergoeding toekennen voor de gemaakte tenderkosten. De vergoeding wordt uitsluitend toegekend aan gegadigden die worden geselecteerd voor de dialoogfase. 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 de selectiefase kunnen gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inlichtingen worden via het beschreven inlichtingenproces verstrekt.

2.3.2 Trechtering

Hoewel strikt juridisch gezien de trechtering moet worden beschouwd als het eerste deel in de dialoogfase 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 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 5.2 en 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 dialoogfase. 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 Dialoogfase

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 relevante aspecten van de opdracht, waaronder ook de aanbestedingsdocumenten.

Een belangrijk onderdeel van de dialooggesprekken is om met gegadigden het door opdrachtgever uitgewerkte Referentie Ontwerp te bespreken aan de hand van de uitdagingen binnen het project. De toelaatbare optimalisaties en ontwerpoplossingen (waaronder de coupure Peperstraat) worden besproken evenals aan het ontwerp verbonden risico's en kansen. Daarbij worden ook de belangrijkste projectrisico's besproken, waarbij opdrachtgever en gegadigde gezamenlijk kijken naar de aard, impact en beheersbaarheid van deze risico's en naar de meest passende risicoallocatie.

Daarnaast wordt in de dialoog besproken hoe de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer in de realisatiefase het beste kan worden vormgegeven. Hierbij wordt onder meer besproken welke wijze van samenwerken nodig is om risico's tijdig te signaleren en gezamenlijk op te lossen, hoe partijen elkaar kunnen versterken en welke verwachtingen zij over en weer hebben ten aanzien van communicatie, verantwoordelijkheden en besluitvorming.

In een dialooggesprek kan specifiek worden ingegaan op onderwerpen die de gegadigden met de aanbestedende dienst willen bespreken. Daarbij kunnen gegadigden 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 twee 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 verslaglegging 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.

2.3.4 Inschrijvingsfase

In de inschrijvingsfase dienen de 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 2 aspecten:

1. Beheersing kritieke risico's
2. Samenwerking

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.

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.

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)	30 oktober 2026
Aanmelden startbijeenkomst via bericht TenderNed	9 november 2026
Startbijeenkomst Locatie: stadskantoor Venlo	13 november 2026 Aanvang 09:00 uur
Sluitingsdatum voor het indienen verzoeken tot inlichtingen	23 november 2026
Nota van inlichtingen selectiefase + trechtering	30 november 2026
Sluitingsdatum voor het indienen aanmelding + trechteringsdocument	11 december 2026 – 10:00 uur
Publiceren selectiebeslissing	15 december 2026
Definitieve selectie	23 december 2026
Dialoogfase	
Trechtering	
Publiceren trechteringsbesluit	21 januari 2027
Definitieve trechtering	29 januari 2027
Dialoog	
Uitnodiging voor dialoogfase en inschrijvingsfase	1 februari 2027
Kick-off, locatie in het projectgebied	4 februari 2027
Sluitingsdatum voor het verzoek tot inlichtingen 1	18 februari 2027 – 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1	1 maart 2027
Dialooggesprekken 1	*11 – 12 maart 2027*
Sluitingsdatum voor het verzoek tot inlichtingen 2	24 maart 2027 – 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2	5 april 2027
Dialooggesprekken 2	*22 – 23 april 2027*
Sluitingsdatum voor het verzoek tot inlichtingen 3	5 mei 2027 – 10:00 uur
Nota van inlichtingen 3	20 mei 2027
Inschrijvingsfase	
Opstellen uitnodiging inschrijving en dialoogverslag	20 mei 2027
Deadline voor het indienen van inschrijvingen	21 juni 2027 – 10:00 uur
Gunningsfase	
Beoordeling inschrijvingen	21 juni 2027 – 19 juli 2027
Voornemen tot gunning	19 juli 2027
Bezwaartermijn	19 juli – 9 augustus 2027
Samenstellen integrale documentenset met de winnaar	9 augustus 2027 – 13 september 2027
Definitieve gunning en ondertekening overeenkomst	13 september 2027

2.5 Documenten (aanbestedingsleidraad en documenten)

Basis voor de aanbesteding vormt deze aanbestedingsleidraad. In 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 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 3.7. WL 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 de aanbestedende dienst.

De aanbestedingsdocumenten worden als volgt verstrekt:

- **Selectiefase:**
  - Aanbestedingsleidraad;
  - Vraagspecificatie – Algemeen (VSA);
  - Nota's van inlichtingen.

- **Dialoogfase**
  - Basisovereenkomst;
  - Vraagspecificatie – Eisen (VSE);
  - Vraagspecificatie – Proces (VSP);
  - Annexen en bijlages;
  - Nota's van inlichtingen.

- **Inschrijvingsfase**
  - De definitieve D&C contractdocumenten, bestaande uit de hiervoor vermelde onderdelen;
  - Nota's van inlichtingen;
  - Dialoogverslagen.

- **Gunningsfase**
  - Opdrachtbrief;
  - Definitieve ondertekende D&C overeenkomst, bestaande uit de hiervoor vermelde onderdelen;
  - 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

Contactpersoon	Mirthe Rooijakkers	*Functie*	Adviseur Inkoop
Telefoonnummer	+31 88 88 90 100		
Plaatsvervanger	Renée Hekers	*Functie*	Adviseur Inkoop
Telefoonnummer	+31 88 88 90 100		

TenderNed	**Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform***		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	*Mailadres*	Servicedesk@TenderNed.nl

** 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 ervoor 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: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zakendoen-met-het-rijk/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden.

Uw eventuele klachten kunt u via onze website indienen:
Klacht over een aanbesteding | Waterschap Limburg

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 en contractdocumenten, inclusief bijlagen, zijn 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 "Indienen verzoeken tot inlichtingen" in de selectiefase 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 te 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.

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 zeven (7) 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 zeven (7) 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 verhinderingen 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

Bij de start van deze aanbestedingsprocedure zijn nog niet alle voor de uitvoering benodigde budgetten definitief vastgesteld en/of beschikbaar gesteld aan aanbesteder. Tevens is bij de start van deze aanbestedingsprocedure nog geen onherroepelijk projectbesluit. Ook is de realisatieovereenkomst tussen de shareholders nog niet ondertekend.

Er kan pas tot definitieve gunning worden overgegaan nadat de daarvoor benodigde budgetten en financiële middelen definitief zijn vastgesteld en beschikbaar zijn gesteld, er een onherroepelijk projectbesluit is en de realisatieovereenkomst is ondertekend.

Indien één of meer van deze voorwaarden niet, niet tijdig of niet volledig worden vervuld, is de Aanbesteder niet gehouden tot definitieve gunning over te gaan. De Aanbesteder behoudt zich in dat geval het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of deels, tijdelijk of definitief te schorsen en/ of te staken.

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 € 75.000,00 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 kennisneemt 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.

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

De betrokken gegadigden worden over een intrekkingsbeslissing 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 intrekkingsbesluit 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[2]), 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 Verbod op contact met stakeholders

Het is gegadigden verboden om contact op te nemen met de stakeholders in het projectgebied gedurende deze aanbesteding, in het bijzonder ook met de gemeente Venlo.

Aanbestedende dienst kan een gegadigde uitsluiten indien gegadigde toch contact opgenomen heeft met een van de stakeholders in het projectgebied tijdens deze aanbesteding.

Indien een Gegadigde van mening is dat het niet mogelijk is om een goede inschrijving te doen, zonder een specifieke stakeholder te spreken, dan dient hij daartoe op voorhand met redenen omkleed aan de aanbestedende dienst een verzoek te doen via de Vraag en Antwoord module in TenderNed.

3.7 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. 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 en inschrijving relevante documenten kunnen, tot de in de planning opgenomen datum worden ingediend door middel van TenderNed, module "Vraag en antwoord". 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 met de Vraag en Antwoord module.

[2] 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.

Aanvullende informatie over inlichtingen tijdens de dialoogfase
Tijdens de dialoogfase streven wij ernaar om alle ingediende vragen doorlopend en zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Vragen die vóór de in de planning genoemde uiterste datum voor iedere dialoogronde worden ingediend, nemen wij in principe in die betreffende ronde mee voor beantwoording. Vragen die na deze datum worden ingediend, worden in de daaropvolgende dialoogronde behandeld.

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 Antwoord module 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 en Antwoord module met de individuele status. De Individuele Inlichtingen worden in TenderNed via de Vraag en 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 Gestanddoening

In afwijking van artikel 4.32.1 ARW 2012 dient de inschrijving een geldigheidsduur te hebben van zes 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 4.32.3 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.

3.12 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 belangenverstrengeling 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 belangenverstrengeling 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 Startbijeenkomst

Op 13 november 2026 organiseert de Aanbestedende dienst een fysieke startbijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op het project en op (het verdere verloop van) de aanbestedingsprocedure. De startbijeenkomst zal worden gehouden in Venlo op het Stadskantoor. Het adres is: Hanzeplaats 1 5912 AT Venlo.

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 daarin de locatie van de startbijeenkomst. Per organisatie kunnen maximaal 3 personen deelnemen aan de startbijeenkomst.

Van de startbijeenkomst wordt geen verslag gemaakt, anders dan de verstrekking van de tijdens de startbijeenkomst getoonde presentatie.

4.3 Inlichtingen selectiefase

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen conform paragraaf 3.7 ingediend worden via de Vraag en Antwoord module op TenderNed.

4.4 Inlichtingen startbijeenkomst

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. 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 3.7.

4.5 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 + trechteringsdocument "*. 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[3]. 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.

4.5.1 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.

4.5.2 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 'Documenten'. Gegadigden dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren.[4]

[3] In het geval van een algemene storing 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.
[4] De bijlagenummers 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 bijlagenummers 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[5] en de gebruiksvoorwaarden van TenderNed[6].

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.

[5] https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen.
[6] https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden

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:
- 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).				
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4)				
Verzoek tot deelneming	Bijlage A invullen	Ja	Nee	Nee
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen derden 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 derden waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen.
Uittreksels handelsregister	Bijlage E	Ja	Ja	Alleen derden waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen.
Certificeringen Kwaliteit en VCA	Certificaten indienen	Ja	Ja	Alleen derden waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen.
Trechteringsdocument (hoofdstuk 5)				
Trechteringsdocument	Conform par. 5.2 beschrijving max. 3 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.

4.6 Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal als gegadigde, combinant en/of belangrijke onderopdrachtnemer betrokken zijn bij een aanmelding (zie hoofdstuk 4.8.). 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.

4.7 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.

4.8 Kwalificatie, aantonen geschiktheidseisen en selectie-eisen

4.8.1 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 4.12 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.

4.8.2 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.

4.8.3 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 4.12 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.

4.8.4 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.

4.8.5 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.

4.9 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 dialoogfase 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 schadeplichtig 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.

4.10 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 B. 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.

4.11 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 zeven (7) 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 zeven (7) 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. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor aanmelding 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.	Op de uiterste termijn voor aanmelding niet	Na verzoek van aanbestedende dienst

	Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	ouder dan 6 maanden.	
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van aanmelding niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

*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 aanmelding terzijde worden gelegd.
**Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de aanmelding.

4.12 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 zeven (7) 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 standaard-continuïteitsparagraaf. 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 zeven (7) kalenderdagen** na verzending van selectiebeslissing te laten aanleveren:

Geschiktheidseis	**Bewijsstuk***	**Geldigheids-termijn****	**Indienen bewijsstuk**
Accountants verklaring	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over het laatst beschikbare boekjaar, met tenminste boekjaar 2024, 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. Of 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."	N.v.t. Niet ouder dan 6 maanden	Na verzoek van aanbestedende dienst

	Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.		

*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 aanmelding.

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

Kerncompetentie 1
De gegadigde heeft een referentieproject opgeleverd dat aan de volgende eisen voldoet:

i. Een opdracht (project) uitgevoerd onder de voorwaarden van de UAV-GC voor een dijkaanleg- of dijkverbetering voor een primaire waterkering zoals bedoeld in Bijlage I van de Waterwet geldend vanaf 1 januari 2018;
ii. met een bijzondere waterkerende constructie van constructietype I van minimaal 100 meter lengte in een primaire waterkering;
iii. waarbij de gegadigde tenminste verantwoordelijk was voor de totstandkoming van het definitieve ontwerp en het uitvoeringsontwerp;
iv. waarbij de waterveiligheid tijdens de realisatiefase ten alle tijde is geborgd;
v. met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 7.500.000,00 (inclusief omzetbelasting);
vi. waarbij de gegadigde was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement);
vii. de gegadigde jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht en
viii. de opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

Voor de definitie van bijzondere waterkerende constructie – constructietype I - wordt verwezen naar tabel 2.1 van de Leidraad kunstwerken, uitgave van TAW 2003.

Kerncompetentie 2
De gegadigde heeft een referentieproject opgeleverd dat aan de volgende eisen voldoet:

i. Een opdracht (project) uitgevoerd onder de voorwaarden van de UAV-GC voor de realisatie van civieltechnisch werk binnen de grond- weg of waterbouw (GWW);
ii. aantoonbaar binnen de opdracht funderings- en/of constructiewerkzaamheden hebben plaatsgevonden;
iii. met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 7.500.000,00 (inclusief omzetbelasting);
iv. het werk is uitgevoerd in bebouwd gebied of binnen een afstand van 50 meter bebouwd gebied;
v. waarbij de gegadigde was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement);
vi. de gegadigde jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht en
vii. de opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

Onder bebouwd gebied wordt verstaan: Een oppervlak, (vrij) intensief gebruikt voor bewoning en/of productie en/of verhandeling van goederen en diensten, plus bijbehorend erf, wegen en openbaar groen (m.u.v. een plantsoen of park).

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 certificeringtraject 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 2.4). 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.

4.13 Selectiebeslissing

De selectiefase eindigt met een selectiebeslissing. In deze selectiebeslissing wordt medegedeeld of een gegadigde is geselecteerd voor de dialoogfase, 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 dialoogfase, 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 zeven (7) kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit. Na afloop van de bezwaartermijn van zeven (7) 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 dialoogfase 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 dialoogfase 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 het trechteringsdocument zullen maximaal drie gegadigden worden uitgenodigd voor het verdere vervolg van de dialoogfase.

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 4.5; 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 dialoogfase 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 dialoogfase.

De gegadigde dient zijn visie te beschrijven op de wijze waarop hij in dit project meerwaarde kan bieden ten aanzien van **1) Visie op beheersing van kritieke risico's** en **2) Visie op samenwerking**. Het uitwerken van ontwerpen, detailmaatregelen of detailplanningen wordt niet verwacht, de beschrijving is conceptueel. Het trechteringsdocument dient in te gaan op de onderstaande twee onderdelen.

Trechteringscriterium 1: Visie op beheersing van kritieke risico's

De gegadigde beschrijft zijn visie ten aanzien van de wijze waarop hij omgaat met de beheersing van de kritieke risico's die kunnen optreden tijdens de ontwerpfase, de werkvoorbereiding en de uitvoering van dit specifieke project en daarmee een robuuste én adaptieve aanpak ontstaat die bijdraagt aan een succesvolle realisatie van het project.

In dit onderdeel van de visie dient de gegadigde in te gaan op:

1. De manier waarop de gegadigde kritieke risico's tijdens het ontwerpen, de werkvoorbereiding en het realiseren van het project integraal doorgrondt en analyseert;
2. hoe de gegadigde de onderlinge samenhang en bronoorzaken van de risico's herkent en vertaalt naar een adaptieve strategie voor risicobeheersing;
3. de wijze waarop de gegadigde vanuit de aard en specifieke situatie van het project de voor het project kenmerkende risico's herkent, onderbouwd aandraagt en vertaalt naar passende maatregelen voor risicobeheersing.

De visie dient specifiek te zijn ten aanzien van dit project en dient passend te zijn voor de risico's die opdrachtgever heeft aangedragen voor de EMVI (kwaliteitscriterium 1, bijlage F).
Er wordt uitsluitend een visie op procesniveau verwacht; geen uitgebreid risicodossier.

Trechteringscriterium 2: Visie op samenwerking

De gegadigde beschrijft zijn visie op de samenwerking met de opdrachtgever en de gemeente Venlo. De gegadigde beschrijft in zijn visie hoe hij gaat invoegen bij de bestaande, goede samenwerking tussen WL en Gemeente Venlo.

In dit onderdeel van de visie dient te gegadigde in te gaan op:

- Hoe hij, rekening houdend met het feit dat de scope, rollen, verantwoordelijkheden en belangen per onderdeel van de opgave kunnen verschillen, ook wanneer de opdrachtgever contracthouder is en de gemeente Venlo cofinancier, zijn samenwerking en werkwijze hierop afstemt;
- hoe hij zich, op basis van de beschikbare informatie, verhoudt tot de bestaande samenwerking tussen WL en de gemeente Venlo en hoe hij bijdraagt aan het vlot en voorspoedig realiseren van de opgave, waarbij hij de bestaande samenwerking respecteert en waar mogelijk verder versterkt.

De omvang van het trechteringsdocument bedraagt maximaal 3 pagina's enkelvoudige beschreven A4. Eventueel voorblad en inhoudsopgave zijn niet toegestaan. Eventueel kan de beschrijving verduidelijkt worden door middel van 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

Van de gegadigde wordt verwacht dat zij een concrete visie beschrijft en onderbouwt hoe deze visie specifiek bijdraagt aan de doelstellingen van de trechteringscriteria. In deze onderbouwing moet de gegadigde concreet en specifiek beschrijven wat de verwachte effecten en bijdragen aan de doelstellingen zijn en aantonen hoe deze effecten en bijdragen aan de doelstellingen daadwerkelijk zullen worden verwezenlijkt.

De aangeboden visie wordt de basis voor de verdere aanbestedingsprocedure. De geselecteerde gegadigden dienen hierop in de inschrijving verder door te bouwen. Afwijkingen op deze visie in de inschrijving zijn alleen mogelijk op het moment dat de geselecteerde gegadigde onomstotelijk aantoont dat de aanpassing leidt tot een hogere kwaliteit dan op grond van de visie in het trechteringsdocument had mogen worden verwacht, bij gebreke waarvan de aanbestedende dienst de betreffende inschrijving terzijde kan leggen.

Op het moment dat de gegadigde 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 aangebodene, maar zal dit door aanbestedende dienst ook beter kunnen worden gewaardeerd.

Het trechteringsproduct wordt beoordeeld en gewaardeerd op basis van het totaalbeeld van de kwaliteit van het betreffende onderdeel. De aangeboden visie en beschreven onderdelen worden dus niet afzonderlijk gewaardeerd.

Zaken die bij de beoordeling een rol spelen zijn:

- De mate waarin de beschreven visie bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen.
- De compleetheid en onderbouwing van de beschreven aanpak: Hoe beter het bewezen effect van de door de inschrijver voorgestelde visie wordt onderbouwd hoe beter de waardering. Onderbouwing kan bijvoorbeeld plaats vinden door informatie uit onderzoeken of aantoonbare ervaringen van de opdrachtnemer bij eerdere projecten, wat daarvan de relevantie is voor het project inclusief onderbouwing waarom die ervaring voor het werk aantoonbare meerwaarde biedt.
- De mate waarin de visie aantoont dat de gegadigde de aard en specifieke situatie van het project het project doorgrond.

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

Trechteringscriterium	Doelstelling aanbestedende dienst	Maximaal aantal punten
1. Beheersing van kritieke risico's	Het project wordt uitgevoerd in een dichtbebouwd binnenstedelijk gebied waar de beschikbare ruimte beperkt is en waar veel onzekerheden bestaan, zoals bijvoorbeeld onbekende objecten in de ondergrond, kabels en leidingen, riolering, beperkte logistiek en (mogelijke) restanten van de oude stadsmuur. Indien een risico optreedt kan dit doorwerken in het optreden van andere risico's en een sneeuwbaleffect veroorzaken, wat problemen in tijd, geld en capaciteit kan veroorzaken, maar ook kan zorgen voor hinder voor de omgeving. Het contracteren van een opdrachtnemer met een robuuste, maar adaptieve aanpak, die risico's beheerst bij de bron, daarbij eigenaarschap neemt over de risico's en waar nodig tijdig en effectief kan bijsturen, zonder dat dit leidt tot inefficiëntie of vertraging, draagt bij aan het succesvol binnen de tijd realiseren van het project.	70
	Toelichting: Door de visie op de beheersing van kritieke risico's mee te nemen als trechteringscriterium wordt niet alleen de efficiëntie van de uitvoering vergroot, maar wordt ook recht gedaan aan de kwetsbaarheid en intensieve benutting van het projectgebied. Een goed doordachte risicobeheersing is daarmee randvoorwaardelijk voor een succesvolle uitvoering en het behouden van vertrouwen en draagvlak in de omgeving.	
2. Visie op samenwerking	Bij de totstandkoming van dit project is een hechte samenwerking ontstaan tussen de gemeente en het waterschap. We zoeken een opdrachtnemer die goed kan invoegen in deze bestaande samenwerking en deze samenwerking verder kan brengen en kan versterken. We willen daarom een opdrachtnemer contracteren die het vermogen heeft om effectief en verbindend samen te werken met zowel opdrachtgever als gemeente Venlo. Dit is des te belangrijker omdat in het project diverse risico's kunnen optreden, waardoor transparante communicatie en goed verwachtingsmanagement cruciaal zijn om problemen te voorkomen en gezamenlijk tot oplossingen te komen.	30

	Toelichting: Het project wordt uitgevoerd voor zowel Waterschap Limburg als gemeente Venlo. Hoewel WL de opdrachtgever is, is gemeente Venlo als een belangrijke stakeholder tijdens het project, aangezien een deel van de scope van de opdracht wordt gerealiseerd voor en gefinancierd door de gemeente. Het juridisch opdrachtgeverschap berust dan wel bij WL, maar feitelijk is sprake van gezamenlijk opdrachtgeverschap. Daarom is een hechte samenwerking als één team van belang om het project succesvol te realiseren. Om een beeld te geven van de achtergrond, ambities en wijze waarop deze samenwerking tot stand is gekomen, is een bidbook[7] opgesteld, zie bijlage G. Dit bidbook kan de gegadigde helpen om de context, belangen en meerwaarde van de samenwerking beter te begrijpen en hierop aan te sluiten.	

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
Uitstekend	Uit het trechteringsdocument blijkt dat de visie van inschrijver een uitstekende bijdrage zal leveren aan de doelstelling die in het kader van het criterium is gesteld. Het is vrijwel zeker dat de doelstelling maximaal zal worden bereikt door middel van de visie. De visie is helder geformuleerd en uitstekend onderbouwd. De visie van de inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de doelstelling van de aanbestedende dienst.	100%
Goed	Uit het trechteringsdocument blijkt dat de visie van inschrijver een goede bijdrage zal leveren aan de doelstelling die in het kader van het criterium is gesteld. Het is zeer aannemelijk dat de doelstelling in het kader van het criterium wordt bereikt. De visie is helder geformuleerd en goed onderbouwd. De visie sluit goed aan bij de doelstelling van de aanbestedende dienst.	80%
Voldoende	Uit het trechteringsdocument blijkt dat de visie van inschrijver een voldoende bijdrage zal leveren aan de doelstelling die in het kader van het criterium is gesteld. Het is aannemelijk dat de doelstelling zal worden bereikt. De visie is voldoende helder uitgewerkt en voldoende onderbouwd. De visie sluit voldoende aan bij de doelstelling van de aanbestedende dienst.	50%

[7] Disclaimer: de specifieke data in dit bidbook zijn achterhaald. Het bidbook wordt uitsluitend ter beschikking gesteld voor de beeldvorming en ter informatie. Dit is geen contractdocument.

Matig	Uit het trechteringsdocument blijkt dat de visie van inschrijver een beperkte bijdrage zal leveren aan de doelstelling die in het kader van het criterium is gesteld. Bij de vraag of de doelstelling wordt bereikt door middel van de visie van inschrijver kunnen vraagtekens worden gezet. In ieder geval is de visie matig onderbouwd. De visie sluit beperkt aan bij de doelstelling van de aanbestedende dienst.	20%
Onvoldoende	De inschrijver heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: uit het antwoord blijkt dat de inschrijver (vrijwel) geen bijdrage zal leveren aan de doelstelling die in het kader van het criterium is gesteld. De gestelde visie 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 trechteringscriterium wordt een van de hiervoor genoemde percentages toegekend.

De uiteindelijke score wordt vastgesteld door per trechteringscriterium 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 maximumaantal gegadigden van drie wordt overschreden, is de hoogste score voor het criterium 'beheersing van kritieke risico's' bepalend.

Als het op basis daarvan nog steeds niet mogelijk is om slechts drie gegadigden te selecteren voor de dialoogfase zal door middel van loting worden bepaald welke van de in de vorige alinea bedoelde gegadigden met een gelijke score tot de dialoogfase 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 zeven (7) 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 zeven (7) 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 Dialoogfase

6.1 Doel en planning dialoogfase

Doel
De dialoogfase heeft de volgende doelstellingen:

- 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: het doorgronden van het project met specifiek de onderdelen risico's, ontwerp, omgeving. Het toetsen van toelaatbare optimalisaties en ontwerpoplossingen combinatie.

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

Kick-off,
- Kennismaking met het dialoogteam van aanbestedende dienst en de gegadigden;
- 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
- Feedback / bespreking beoordeling Trechteringsdocument;
- Doorgronden van het project (doelstellingen, ontwerp(-eisen), omgeving, risico's en allocatie van risico's) en de uitvraag;
- Doorgronden samenwerking gemeente Venlo en het Waterschap Limburg

Tweede dialoogronde,
- Optimalisaties en ontwerpoplossingen;
- Vragen n.a.v. opstellen inschrijvingsproducten (doelstellingen, ontwerp, omgeving, risico's en allocatie van risico's);

Planning
De planning van de kick-off en de twee dialooggesprekken is opgenomen in paragraaf 2.4 planning. 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.

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

Om het gesprek goed te kunnen voorbereiden en efficiënt te kunnen laten verlopen dient de gegadigde uiterlijk 8 werkdagen voorafgaand aan de dialoog een concept agenda in, en geeft aan welke personen namens de gegadigde deelnemen aan het dialooggesprek. De gegadigde dient per agendapunt het volgende aan te geven:

- de verwachte behandeltijd 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 conceptagenda van de gegadigde moet worden ingediend via de berichtenmodule in TenderNed. Het dialoogteam 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 dialoogteam vastgestelde agenda aan de gegadigde via de berichtenmodule van TenderNed.

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

Aanbestedende dienst en gegadigde zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een goed en effectief verloop van het dialooggesprek. Als uitgangspunt geldt dat een dialooggesprek 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 Afsluiting dialoogfase

Van de dialoogrondes wordt een algemeen verslag gemaakt. Daarin worden de uitkomsten van de dialoogrondes in de vorm van de definitieve aanbestedingsdocumenten opgenomen en de Nota's van Inlichtingen. In het algemeen verslag wordt geen bedrijfsvertrouwelijke informatie opgenomen. Van de dialoogondes wordt geen proces-verbaal gemaakt, de bindende informatie wordt alleen via de Vraag en Antwoord module in TenderNed geleverd.

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 3.7 moet eventuele juridisch bindende vastlegging plaatsvinden 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.

Inschrijfprijs / ((weging prijs) + (score kwaliteit x weging kwaliteit in %)) = 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 heeft op kwaliteit 80 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van € 650,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs € 650,- is en de score kwaliteit 80 punten is, is de formule als volgt*:* 650 / ((40)+(80*0.60)) = 7,39 prijs per punt.

Inschrijver B heeft op kwaliteit 55 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van € 750,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs € 750,- is en de score kwaliteit 55 punten is, is de formule als volgt: 750 / ((40)+(55*0.60)) = 10,27 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 aanbieding zal worden beoordeeld om vast te stellen welke gegadigde uiteindelijk de aanbieding 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	Beheersing kritieke risico's	70% (70 punten)
Kwaliteit 2	Samenwerking	30% (30 punten)

Weging binnen het (sub)gunningscriterium

Voor gunningscriterium K1 geldt dat elk risico afzonderlijk wordt beoordeeld op basis van de in paragraaf 7.4. beschreven systematiek. De onderstaande tabel toont de weging van de verschillende risico's binnen het subgunningscriterium K1.

Risico	% weging	Maximaal aantal te behalen punten
Risico 1 - Inpassing Ruimtelijke Kwaliteit Courtine	30%	21 punten
Risico 2 - Adaptief vermogen zelfsluitende kering Peperstraat	50%	35 punten
Risico 3 - door inschrijver aangedragen risico	20%	14 punten
Totaal	100%	70 punten

De risico's vormen samen 100% van de K1-score. K1 telt naar verwachting voor 70% (70 punten) mee in de totale kwaliteitsscore.

Voor gunningscriterium K2 geldt dat de verschillende onderdelen van dit gunningscriterium in onderlinge samenhang en als geheel (integraal) worden beoordeeld.

In paragraaf 7.3.2. zijn de kwalitatieve gunningscriteria nader uitgewerkt. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de start van de dialoogfase een nadere concretisering van de gunningscriteria te geven.

7.3.1 Prijs

De inschrijver moet een Inschrijvingsbiljet verstrekken waarop de Aanneemsom voor het Werk is opgenomen. Aanvullend dient de Inschrijver deze Aanneemsom in een staat van ontleding te specificeren. Beide documenten moeten op straffe van ongeldigheid bij de inschrijving zijn gevoegd en zijn opgesteld met gebruik van bijlagen bij deze leidraad die tijdens de inschrijvingsfase nog nader verstrekt zullen worden.

7.3.2 Kwaliteit

De inschrijver dient een plan in te dienen voor het gunningscriterium 'Kwaliteit', waarin de kwaliteitscriteria aan de orde komen.

K1 - Beheersing kritieke risico's
De inschrijver beschrijft de wijze waarop hij omgaat met de beheersing van de kritieke risico's die kunnen optreden tijdens de ontwerpfase, de werkvoorbereiding en de uitvoering, zodat een robuuste én adaptieve aanpak ontstaat die bijdraagt aan een succesvolle realisatie van het project.

Voor dit subgunningscriterium identificeert en beheerst de inschrijver:
- Twee door de opdrachtgever aangedragen risico's (zie bijlage G) en
- Één risico dat hij op basis van zijn analyse van de aanbestedingsdocumenten en de projectsituatie zelf als kritisch identificeert. Dit dient een ander risico te zijn dan de risico's aangedragen door opdrachtgever.

In onderstaande tabel is per risico aangegeven welke aspecten de inschrijver minimaal dient uit te werken.

Risico	Minimaal uit te werken aspecten	Doelstelling
Risico 1 Inpassing Ruimtelijke Kwaliteit Courtine	• De concrete, SMART en toetsbare preventieve en correctieve maatregelen waarmee hij het risico voorkomt of beheerst, inclusief het moment waarop deze worden ingezet, het beoogde resultaat en de wijze waarop de effectiviteit wordt vastgesteld; • op welke wijze hij eigenaarschap voor de risico's borgt en zelfstandig handelt om vertraging, inefficiëntie en onnodige betrokkenheid van de opdrachtgever te voorkomen; • hoe hij omgaat met wijzigende omstandigheden of onvoldoende effectieve maatregelen en hoe hij daarop tijdig en aantoonbaar bijstuurt. Als onderdeel voor de beheersing van risico 1 dient de inschrijver naast de beschrijving een schets of principedetail in van de maatregel voor het risico: • De inschrijver toont aan de hand van een concrete visuele uitwerking (schets) hoe hij de twee opgenomen discussiepunten, zoals opgenomen in de toelichting van het risico (zie bijlage F) binnen de kaders van het EPvE uitwerkt. • De uitwerking maakt inzichtelijk hoe de vormgeving, materialisering en aansluiting van de verschillende onderdelen worden vormgegeven zodat aantoonbaar sprake is van een zorgvuldige nadere uitwerking van de gewenste ruimtelijke kwaliteit. Een beschrijving van het ontwerp- of afstemmingsproces volstaat hierbij niet. De inschrijver dient de	Door borging van de ruimtelijke en esthetische ambities zoals beschreven in het EPvE beheerst opdrachtnemer het risico.

	voorgestelde oplossing daadwerkelijk te verbeelden, bijvoorbeeld aan de hand van een schets of principedetail. *Let op:* Het betreft nadrukkelijk een principe-uitwerking en geen definitief uitvoeringsontwerp.	
Risico 2 Adaptief vermogen zelfsluitende kering Peperstraat	• De concrete, SMART en toetsbare preventieve en correctieve maatregelen waarmee hij het risico voorkomt of beheerst, inclusief het moment waarop deze worden ingezet, het beoogde resultaat en de wijze waarop de effectiviteit wordt vastgesteld; • op welke wijze hij eigenaarschap voor de risico's borgt en zelfstandig handelt om vertraging, inefficiëntie en onnodige betrokkenheid van de opdrachtgever te voorkomen; • hoe hij omgaat met wijzigende omstandigheden, of onvoldoende effectieve maatregelen en hoe hij daarop tijdig en aantoonbaar bijstuurt.	Door het toepassen van een robuuste maar adaptieve aanpak draagt opdrachtnemer bij aan het beheersen van het risico.
Risico 3 Door inschrijver aangedragen risico	• De voornaamste bronoorzaken van het aangedragen risico en mogelijke gevolgen van het optreden voor de projectvoortgang; • De analyse en onderbouwing waarom dit naar de mening van inschrijver het meest relevante risico is. • de concrete, SMART en toetsbare preventieve en correctieve maatregelen waarmee hij het risico voorkomt of beheerst, inclusief het moment waarop deze worden ingezet, het beoogde resultaat en de wijze waarop de effectiviteit wordt vastgesteld; • op welke wijze hij eigenaarschap voor de risico's borgt en zelfstandig handelt om vertraging, inefficiëntie en onnodige betrokkenheid van de opdrachtgever te voorkomen; • hoe hij omgaat met wijzigende omstandigheden, of onvoldoende effectieve maatregelen en hoe hij daarop tijdig en aantoonbaar bijstuurt.	Opdrachtnemer laat zien dat hij het project en de daarbij behorende risico's doorgrond en deze naar behoren kan beheersen.

Doelstelling K1

Het project wordt uitgevoerd in een dichtbebouwd binnenstedelijk gebied waar de beschikbare ruimte beperkt is en waar veel onzekerheden bestaan, zoals bijvoorbeeld onbekende objecten in de ondergrond, kabels en leidingen, riolering, beperkte logistiek en (mogelijke) restanten van de oude stadsmuur.

Indien een risico optreedt kan dit doorwerken in het optreden van andere risico's en een sneeuwbaleffect veroorzaken, wat problemen in tijd, geld en capaciteit kan veroorzaken, maar ook kan zorgen voor hinder voor de omgeving.

Het contracteren van een opdrachtnemer met een robuuste, maar adaptieve aanpak, die risico's beheerst bij de bron, daarbij eigenaarschap neemt over de risico's en waar nodig tijdig en effectief kan bijsturen, zonder dat dit leidt tot inefficiëntie of vertraging, draagt bij aan het succesvol binnen de tijd realiseren van het project.

Hierboven staat de algemene doelstelling van het gunningscriterium beschreven. Tevens staat er bij elk risico een bij het risico een specifieke doelstelling beschreven.

Toelichting

Door de beheersing van kritieke risico's mee te nemen als gunningscriterium wordt niet alleen de efficiëntie van de uitvoering vergroot, maar wordt ook recht gedaan aan de kwetsbaarheid en intensieve benutting van het projectgebied. Een goed doordachte risicobeheersing is daarmee randvoorwaardelijk voor een succesvolle uitvoering en het behouden van vertrouwen en draagvlak in de omgeving.

K2 - Samenwerking

De inschrijver beschrijft de wijze waarop hij de rol van opdrachtnemer vervult binnen de samenwerking met opdrachtgever en gemeente Venlo. Uit de inschrijving moet blijken dat de opdrachtnemer niet alleen oog heeft voor de eigen contractuele verantwoordelijkheid, maar actief zorgt voor een transparante, voorspelbare en oplossingsgerichte samenwerking met opdrachtgever en gemeente Venlo.

Er dient te worden ingegaan op de onderstaande onderdelen:

- hoe ziet de inschrijver zijn rol en verantwoordelijkheden binnen de samenwerking met zowel WL als gemeente Venlo;
- Welke sleutelfunctionarissen worden ingezet op de opdracht en waarom zijn zij, op basis van hun kennis en ervaring, het meest geschikt voor de uitvoering van deze opdracht?
- Hoe de inschrijver omgaat in de samenwerking met de drie verschillende scope- onderdelen en de onderlinge samenhang daartussen (zie voor de verschillende scope-onderdelen de VSA).
- de wijze waarop de inschrijver zorgt voor een effectieve samenwerking en verbinding met WL en gemeente Venlo bij:
    - verschillende belangen, culturen, verantwoordelijkheden;
    - en hoe hij handelt bij daaruit voortvloeiende knelpunten en gewijzigde omstandigheden;
    - en situaties waarin de samenwerking onder druk komt te staan en hoe hij deze tijdig tot een oplossing brengt;

Doelstelling K2

Bij de totstandkoming van dit project is een hechte samenwerking ontstaan tussen de gemeente en het waterschap. We zoeken een opdrachtnemer die goed kan invoegen in deze bestaande samenwerking en deze samenwerking verder kan brengen en kan versterken.

We willen daarom een opdrachtnemer contracteren die het vermogen heeft om effectief en verbindend samen te werken met zowel opdrachtgever als gemeente Venlo. Dit is des te belangrijker omdat in het project diverse risico's kunnen optreden, waardoor transparante communicatie en goed verwachtingsmanagement cruciaal zijn om problemen te voorkomen en gezamenlijk tot oplossingen te komen.

De inschrijver dient daarom inzicht te geven in de concrete wijze waarop de opdrachtnemer als één team met WL en gemeente Venlo samenwerkt, welke specifieke meerwaarde hij vanuit zijn expertise toevoegt vanuit zijn uitvoeringskennis en ervaring en hoe hij door middel van transparantie, goed verwachtingsmanagement en effectieve risicobeheersing bijdraagt aan een voorspelbare en succesvolle uitvoering van het project.

Toelichting

Het project wordt uitgevoerd voor zowel Waterschap Limburg als gemeente Venlo. Hoewel WL de opdrachtgever is, is gemeente Venlo als een belangrijke stakeholder tijdens het project, aangezien een deel van de scope van de opdracht wordt gerealiseerd voor en gefinancierd door de gemeente. Het juridisch opdrachtgeverschap berust dan wel bij WL, maar feitelijk is sprake van gezamenlijk opdrachtgeverschap. Daarom is een hechte samenwerking als één team van belang om het project succesvol te realiseren.

Om een beeld te geven van de achtergrond, ambities en wijze waarop deze samenwerking tot stand is gekomen, is een bidbook[8] opgesteld, zie bijlage G. Dit bidbook kan de inschrijver helpen om de context, belangen en meerwaarde van de samenwerking beter te begrijpen en hierop aan te sluiten.

7.4 Wijze van beoordelen

Beoordeling vindt plaats op basis van het totaalbeeld van de kwaliteit die de inschrijver voor het betreffende criterium aanbiedt. Voor K1 wordt dit totaalbeeld per risico beoordeeld.

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.

[8] Disclaimer: de specifieke data in dit bidbook zijn achterhaald. Het bidbook wordt uitsluitend ter beschikking gesteld voor de beeldvorming en ter informatie. Dit is geen contractdocument.

De niet in het format van de vraagspecificatie vervatte onderdelen worden beoordeeld als onderbouwing van de eisen.

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 aangebodene, 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 aanpak bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen en de compleetheid van de aanpak;
2. 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). Hierbij is van belang dat ook ingegaan wordt op de specifieke kenmerken van het onderhavige project en wordt aangetoond waarom de maatregelen in de specifieke projectcontext werken;
3. De mate waarin concrete en specifieke maatregelen voorgesteld worden om meerwaarde te leveren om de doelstellingen te behalen;
4. 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.
5. De SMART uitwerking van de 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.
6. De wijze waarop de aanpak aantoont dat de inschrijver de projectstukken en de specifieke situatie van het project heeft doorgrond.
7. Ten aanzien van de beoordeling van K1: Een algemene beschrijving van het reguliere risicomanagementproces, zonder een concrete vertaling naar de specifieke risico's van dit project, draagt beperkt bij aan de beoordeling.

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 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 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 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 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 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 (de benoemde maximale omvang is exclusief de bijlage visualisatie voor het risico ruimtelijke kwaliteit bij K1, exclusief bijlage eisteksten en exclusief voorblad en inhoudsopgave, maar inclusief overige bijlage(n)):

Inschrijvingsproduct	Maximale omvang
K1 – Beheersing kritieke risico's	5 pagina's Bijlagen toegestaan: - een bijlage visualisatie risico ruimtelijke kwaliteit: een schets op A3-formaat, maximaal 1 A3 pagina. - een bijlage eisteksten en wijze van verificatie en validatie.
K2 - Samenwerking	2 pagina's Bijlagen toegestaan: - een bijlage eisteksten en wijze van verificatie en validatie.

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 maximumaantal 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.

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 TenderNed 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 geldige 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 kwaliteitscriterium 1 doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn dan geeft de hoogste score op kwaliteitscriterium 2 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.

Bij de nakoming van de aldus geformuleerde contractverplichting kunnen risico's bestaan.

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijvers op eenzelfde wijze met dergelijke risico's om gaan in hun inschrijving om op dit manier het risico op opportunisme te beperken en level playing field te borgen. Daarmee wordt ook de aard van de contractuele verplichting verder verduidelijkt.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze niet alleen maatregelen en activiteiten uitvoert, maar daarmee daadwerkelijk de resultaten die in de inschrijving zijn beloofd ook realiseert. De Opdrachtnemer mag ervan uitgaan dat de Opdrachtgever met name stuurt op het bereiken van de beloofde resultaten, en niet slechts op nakoming van de maatregelen en activiteiten. Opdrachtgever zal dus daadwerkelijk nakoming van de resultaten vragen, tenzij uit de beoordeling van de Inschrijving expliciet blijkt dat de Opdrachtgever daar geen prijs op stelt.

Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria
die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (EMVI-BPKV-beoordeling), minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan hij bij inschrijving heeft aangeboden, dan zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Indien de Opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij heeft aangeboden,
dan zal een EMVI-BPKV-sanctie worden opgelegd. Deze EMVI-BPKV-sanctie is een inhouding op de prijs als genoemd in artikel 2 lid 4 van deze Basisovereenkomst ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de EMVI-BPKV-beoordeling behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde, berekend conform de EMVI-BPKV beoordelingsmethodiek.

8.3 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit medewerkers werkzaam voor 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 adviseur inkoop en een aanbestedingsjurist. De adviseur inkoop 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. 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 ontvangt een vergoeding ter hoogte van € 130.000,- 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.

Bijlagen t.b.v. de EMVI-BPKV

Bijlage F	Risico's gunningscriterium K1
Bijlage G	Bidbook