

Aanbestedingsleidraad

Behorende bij de Europese Aanbesteding Mastenbroek-IJssel

Drents Overijsselse Delta

uw waterschap

Colofon

Waterschap Drents Overijsselse Delta

Aanbestedende dienst	Waterschap Drents Overijsselse Delta
Projectnaam:	HWBP Mastenbroek-IJssel
Documentnaam:	Aanbestedingsleidraad

Documenthistorie

Versie	Datum	Opsteller	Controle	Vrijgave	Omschrijving
1.0	10-11-2026	CM	IPM, JZ, Inkoop	IPM	Gereed voor publicatie

Inhoudsopgave

Definities 6

1. Project Mastenbroek-IJssel 9

1.1. Aanbesteding 9
1.2. Aanbestedende dienst 9
1.3. Het project 10
1.4. Het project als onderdeel van het HWBP 11
1.5. De projectscope 11
1.6. Marktconsultatie 13
1.7. Twee-fasen aanpak 14
1.8. Samenwerkingsmodel en verantwoordelijkheidsverdeling 16
1.9. Relevante projectuitdagingen 19
1.10. Financieel model op hoofdlijnen 20

2. Beknopte beschrijving Aanbesteding 22

2.1. Fasering aanbesteding 22
2.2. Selectie 22
2.3. Trechtering 22
2.4. Dialoog 23
2.5. Inschrijving 23
2.6. Gunning 23
2.7. Opstartfase 23
2.8. Planning Aanbestedingsprocedure 23
2.9. Aanbestedingsdocumenten 24

3. Algemene aanbestedingsvoorwaarden 27

3.1. Publicatie Aanbestedingsdocumenten 27
3.2. Aanbesteding via TenderNed 27
3.3. Contactpersoon 27
3.4. Conformeren aan aanbestedingsvoorwaarden 27
3.5. Taal 27
3.6. Aanmelden en Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 28
3.7. Wijzigingen samenstelling Gegadigden en Belangrijke Onderopdrachtnemers 28
3.8. Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen 28
3.9. Blijvend voldoen 29
3.10. Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen 29
3.11. Beoordeling en Beoordelingscommissie 30
3.12. Communicatie 31
3.13. Voorkennis en belangenverstrengeling 31
3.14. Klachten met betrekking tot de Aanbesteding 31

3.15. Aansprakelijkheid documenten Geselecteerde Gegadigde/Inschrijver 32
3.16. Rechtsbescherming 32
3.17. Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten 33
3.18. Varianten van de Inschrijver 34
3.19. Lotingsprocedure 34
3.20. Afbreken procedure – terugtrekken Gegadigden/Inschrijvers 34

4. Selectie 35

4.1. Algemeen 35
4.2. Plenaire bijeenkomsten 35
4.3. Wijze van indienen van de Aanmelding 35
4.4. Aanmeldingen en checklist voor het indienen van een Aanmelding 36
4.5. Aanvullende stukken 38
4.6. Kwalificatie, aantonen Geschiktheidseisen en selectie-eisen 38
4.7. Uitsluiting en geschiktheid 39
4.8. Uitsluitingsgronden 39
4.9. Geschiktheidseisen 39
4.10. Technische en beroepsbekwaamheid 40
4.11. Certificeringen 43
4.12. Beroepsbevoegdheid: Inschrijving in handelsregister (beroepsbekwaamheid) 43
4.13. Beoordeling en Selectiebeslissing 43

5. Trechtering 45

5.1. Inleiding 45
5.2. Trechterdocument 45
5.3. Voortbouwen op het Trechterdocument 46
5.4. Wijze van beoordeling van het Trechterdocument 46
5.5. Trechteringsbeslissing 48

6. Dialoog 49

6.1. Doel 49
6.2. Kick-off 49
6.3. Dialooggesprekken 49
6.4. Dialoogproducten 50
6.5. Vertrouwelijkheid en wijzigingen in het aanbestedingsdossier 50
6.6. Afsluiting Dialoogfase 50
6.7. Uitnodiging Inschrijvingsfase 51

7. Inschrijving 52

7.1. Doel 52
7.2. Inhoud Inschrijving 52
7.3. Gunningscriteria en inhoud Inschrijving 53
7.4. Beoordelingsproces 61
7.5. Verwerking in de Overeenkomsten 62

7.6. Gestanddoeningstermijn 62
7.7. Gunningsbeslissing 62
7.8. Verduidelijking 62

8. Gunning 64

8.1. Opmaken van integrale documentenset 64
8.2. Bekendmaking opdrachtverlening 64
8.3. Tenderkostenvergoeding 64

Definities

Begrip	Toelichting
Aanbesteder	Waterschap Drents Overijsselse Delta.
Aanbesteding	Onderhavige aanbestedingsprocedure die de Aanbesteder organiseert ten behoeve van het project.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in het kader van de Aanbesteding aan de Gegadigden en Inschrijvers worden verstrekt.
Aanbestedingsleidraad	De onderhavige Aanbestedingsleidraad.
Aanmelding	Het verzoek tot deelneming van een Gegadigde die wenst deel te nemen aan de Aanbesteding.
Algemene Inlichtingen	Door de Aanbesteder aan alle Gegadigden/Inschrijvers verstrekte informatie overeenkomstig paragraaf 3.10.1 van de Aanbestedingsleidraad.
AOG	Ambtelijk Opdrachtgever van het Waterschap.
AW 2012	De Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016.
Belangrijke Onderopdrachtnemer	Een (rechts)persoon op wiens bekwaamheid door een Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan de Geschiktheidseisen.
Beoogd Opdrachtnemer (ON-REA)	De Inschrijver met wie de Aanbesteder voornemens is de Projectteamovereenkomst aan te gaan onder voorwaarde van een succesvolle Gunning.
Dag/dagen	Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, wordt hieronder kalenderdag/kalenderdagen verstaan.
Dagelijks bestuur of DB	Het uitvoerende orgaan van WDODelta dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van beleid binnen het waterschap.
Dialoogfase	De Trechtering en Dialoog gezamenlijk als Dialoogfase van de concurrentiegerichte Dialoog als bedoeld in artikel 4.25 van het ARW.
DMT	Dijkmanagementteam vanaf de DO-fase, zijnde het kernteam van het project. Dit bestaat in de DO-fase uit de IPM-leden aangevuld met Manager Planproducten.
DO-fase	Definitief ontwerpfase. Het ontwerp van deze fase vormt de basis voor het Projectbesluit.
Eindverantwoordelijk/ eindverantwoordelijkheid	Verantwoordelijk voor de goede uitkomst van afgebakende werkzaamheden. Echter wel afhankelijk van input van andere deelnemers aan het Projectteam.
Expertteam	Onafhankelijk en deskundig klankbord voor WDODelta.
Fase 1	De 1e fase van het contract met ON-REA, als onderdeel van de planuitwerking.
Fase 2	De 2e fase van het contract met ON-REA waarin het UO wordt opgesteld en de dijkversterking daadwerkelijk wordt gerealiseerd.
Gegadigde	Een onderneming of een samenwerkingsverband van ondernemingen die zich heeft (hebben) aangemeld voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
Geschiktheidseisen	De Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.9 van de Aanbestedingsleidraad.
Gunning	De fase van de Aanbesteding zoals beschreven in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.

Gunningsbeslissing	De schriftelijke mededeling van de Aanbesteder waarin de uitkomst van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen gunning van de Opdracht bekend worden gemaakt.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan de Beoogd Opdrachtnemer wordt gekozen, zoals opgenomen in paragraaf 7.3.
Hoofdvergunningen	De belangrijkste formele besluiten en omgevingsvergunningen die nodig zijn om de dijk juridisch en planologisch mogelijk te maken. Samen met het Projectbesluit de juridische basis om de versterking daadwerkelijk uit te mogen voeren.
HWBP	Hoogwaterbeschermingsprogramma. Publieke alliantie tussen Rijkswaterstaat en de Waterschappen.
Inlichtingen	Algemene en/of Vertrouwelijke Inlichtingen zoals bedoeld in paragraaf 3.10.
Inschrijver	Een onderneming, samenwerkingsverband van ondernemingen, Special Purpose Vehicle (SPV) of één of meer (rechts)personen handelend namens een SPV/combinatie i.o. die zijn uitgenodigd om een Inschrijving te doen.
Inschrijving	Inschrijving die ingevolge hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad door Inschrijvers wordt ingediend.
Inschrijvingsfase	De in hoofdstuk 7 van de Aanbestedingsleidraad beschreven fase van de Inschrijving.
IPM	Het kernteam van het project Mastenbroek-IJssel gedurende de VO-fase, bestaande uit de projectmanager, contractmanager, technisch manager, omgevingsmanager en manager projectbeheersing.
M-IJ (Mastenbroek-IJssel)	Afkorting voor het HWBP-project Mastenbroek-IJssel.
Onderopdrachtnemer	De onderneming (natuurlijke- of rechtspersoon) die door de Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdrachtgever	Waterschap Drents Overijsselse Delta (WDODelta) als Opdrachtgever in het kader van de Aanbesteding.
Opdrachtnemer Ingenieursbureau (ON-IB)	Ingenieursbureaus die gezamenlijk gecontracteerd zijn in de Verkenningsfase. Dit contract is doorgezet in de planuitwerking.
Opdrachtnemer zijnde de aannemer (ON-REA)	Marktpartij die gecontracteerd wordt met het oog om Fase 1 en Fase 2 uit te voeren.
Overeenkomsten	De Projectteamovereenkomst en de Realisatieovereenkomst.
Planuitwerking (PU)	Fase binnen een HWBP-project na de verkenning en voorafgaand aan de realisatie/uitvoering.
Probiteitsfunctionaris	De probiteitsfunctionaris ziet toe op een eerlijk, transparant en integer verloop van de aanbesteding en helpt belangenverstrengeling, ongeoorloofde beïnvloeding en onregelmatigheden te voorkomen.
Procedurefase	Periode nadat het Projectbesluit in procedure is gebracht tot aan de start van de realisatiefase.
Projectbesluit	Formeel besluit onder de Omgevingswet waarin wordt vastgelegd hoe de dijkversterking wordt gerealiseerd en waarmee de uitvoering juridisch mogelijk wordt.

Projectraming	Een gestructureerde en onderbouwde weergave van de te verwachten kosten van (een deel van) het project.
Projectteam (PT)	Het gehele team werkende aan de dijkversterking Mastenbroek-IJssel bestaande uit WDODelta, Opdrachtnemer (ON-REA) en Opdrachtnemer Ingenieursbureau (ON-IB). De Stuurgroep is geen onderdeel van het Projectteam.
Projectteamfase	De eerste fase waarin de ON-REA betrokken is in de planuitwerking, zijnde de eerste fase van het twee-fasen-model.
Projectteamovereenkomst (PT-O)	Overeenkomst met ON-REA voor Fase 1.
Realisatiefase (REA)	Fase binnen een HWBP-project na de planuitwerkingsfase. Binnen Mastenbroek-IJssel bestaat dit deel uit het Uitvoeringsontwerp en de daadwerkelijke realisatie.
Selectie	De in hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad beschreven fase van de Aanbesteding, waarin Aanbesteder de Gegadigden selecteert die hij uitnodigt voor deelname aan de Dialoog.
Selectiebeslissing	De beslissing als bedoeld in paragraaf 4.13.3 van deze Aanbestedingsleidraad.
Sleutelfunctionarissen	De personen die namens de Inschrijver deelnemen aan het interview (GC1) en die na Gunning een belangrijk rol hebben in de projectorganisatie.
SSK	Standaard systematiek kostenramingen.
Stuurgroep	De Stuurgroep is de eerste escalatielijn vanuit het Dijkmanagement Team.
TenderNed	Het platform waarop de Tender digitaal plaatsvindt.
Trechterdocument	Het document dat door de Gegadigde wordt ingediend in de Trechteringsfase. Dit is de basis voor de Trechteringsbeslissing.
Trechteringsbeslissing	De beslissing die is beschreven in paragraaf 5.5 van deze Aanbestedingsleidraad.
UAV-GC 2025	De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2025.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden die zijn opgenomen in de Aanbestedingsleidraad.
Uitvoeringsvergunningen	De vergunningen benodigd voor de realisatie van de werkzaamheden, niet zijnde Hoofdvergunningen.
Verkenning (VE)	De eerste fase van een HWBP-project, waarin door middel van alternatievenonderzoek wordt toegewerkt naar een bestuurlijk vastgesteld Voorkeursalternatief.
Vertrouwelijke Inlichtingen	Door de Aanbesteder aan de Gegadigde verstrekte vertrouwelijke informatie overeenkomstig paragraaf 3.10.2 van de Aanbestedingsleidraad.
VO-fase	Voorlopig ontwerpfase. Deze fase wordt uitgevoerd door WDODelta en het Ingenieursbureau en vindt plaats parallel aan de aanbesteding.
Voorkeursalternatief (VKA)	De bestuurlijk vastgestelde hoofdoplossing voor de dijkversterking als resultaat van de verkenningsfase.
Werkpakket	Een samenstelling van activiteiten en producten die in de betreffende fase, met in achtneming van alle daarop van toepassing zijnde eisen, dienen te worden uitgevoerd en opgesteld.

1. Project Mastenbroek-IJssel

1.1. Aanbesteding

De Aanbesteding voor het Hoogwaterbeschermingsproject Mastenbroek-IJssel (hierna: M-IJ) wordt gevoerd door middel van een concurrentiegerichte Dialoog als bedoeld in het Aanbestedingsregelement Werken 2016 (zie artikel 2.28, 2.29 en 2.110 tot en met 2.112 AW 2012 en hoofdstuk 4 van het ARW 2016).

Voor zover hier in de Aanbestedingsleidraad niet van wordt afgeweken, is op de Aanbesteding onder meer de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- AW 2012;
- ARW 2016; en
- Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB).

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

- De essentiële onderdelen van de scope van het project;
- De gekozen contractvorm voor de opdracht;
- De toe te passen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- De wijze van trechteren naar maximaal drie partijen voor de Dialoog;
- De wijze waarop de Dialoogfase plaats vindt;
- Een beschrijving van de Inschrijvingsfase, inclusief de daarbij behorende Gunningscriteria.

Begrippen die in deze Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter zijn geschreven, kennen een definitie die is opgenomen in:

- Deze aanbestedingsleidraad, na de inhoudsopgave;
- De Projectteamovereenkomst;
- De Realisatieovereenkomst.

De volgende documenten die zijn gedeeld zijn relevant in samenhang met deze Aanbestedingsleidraad te lezen:

- Plan van Aanpak voor de planuitwerkingsfase (PvA)
- Projectmanagementplan (PMP)
- Werkpakketten planuitwerking

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om deze Aanbestedingsleidraad bij de start van iedere volgende fase in de Aanbesteding te verduidelijken en/of aan te vullen.

1.2. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is:	Waterschap Drents Overijsselse Delta
Projectorganisatie:	Aanbestedingsteam Mastenbroek-IJssel
Contactpersoon:	Bertrik Hakvoort
Kantooradres:	Dokter van Deenweg 186, 8025 BM Zwolle
Postadres:	Postbus 60, 8000 AB Zwolle

Missie waterschap

“Waterschap Drents Overijsselse Delta zorgt voor veilig wonen met water, voor voldoende en schoon water voor boeren en bedrijven, in de stad en de natuur.

Samen met onze partners doen wij dat op een sobere en doelmatige wijze, zodat de mensen in het gebied gezond en veilig kunnen leven, wonen en werken."

1.3. Het project

De IJsseldijk tussen 's-Heerenbroek en IJsselmuiden moet worden versterkt. De dijk is niet sterk genoeg en op delen hiervan ook niet hoog genoeg. Uit de wettelijke beoordeling blijkt dat de dijk niet voldoet aan de waterveiligheidsnorm. De IJsseldijk is afgekeurd op de faalmechanismen hoogte, piping, stabiliteit binnendijks en sterkte van de grasbekleding. Daarom is het waterschap het dijkversterkingsproject Mastenbroek-IJssel begin 2024 gestart. In april 2026 is de verkenningsfase voor dijkversterking Mastenbroek-IJssel afgerond met de vaststelling van het voorkeursalternatief (VKA) door het Algemeen Bestuur van het Waterschap.

1.3.1. Projectdoelstellingen

De projectdoelstelling, de subdoelen en de doelstelling van de planuitwerkingsfase van het dijkversterkingsproject Mastenbroek-IJssel worden hieronder beschreven.

Projectdoelstelling

De IJsseldijk tussen 's-Heerenbroek en IJsselmuiden voldoet aantoonbaar aan de norm, zodat polder Mastenbroek beschermt blijft tegen overstromingen.

Subdoelen:

1. Een veilige en beheerbare dijk (PD1): de dijk is efficiënt te beheren en voldoet bij oplevering aantoonbaar aan de eisen van de beheerders;
2. Een geaccepteerde dijk in de omgeving (PD2): de omgeving accepteert het plan voor de dijkverversterking en we minimaliseren de hinder en verstoring van functies in het gebied;
3. Een duurzame dijkversterking (PD3): de dijkversterking wordt zoveel mogelijk circulair en klimaatneutraal uitgevoerd en het dijkontwerp is zoveel mogelijk uitbreidbaar met het oog op de toekomst;
4. Een betaalbare dijkversterking (PD4): we voeren het project uit binnen planning en Budget met maatschappelijk verantwoorde besteding van het Budget, met een financiële eigen bijdrage door WDODelta van 10%.

Doelstelling planuitwerkingsfase

Het uitwerken van het Voorkeursalternatief tot een duurzaam en gedragen ontwerp met oog voor kansen vanuit de omgeving, vastgelegd in een goedgekeurd projectbesluit. Tegelijkertijd zorgen we voor een goede voorbereiding van de realisatiefase.

Dit is uitgewerkt in de volgende ambities:

1. We werken aan een duurzaam en gedragen ontwerp voor de dijkversterking (Amb1). Dit doen we door rekening te houden met de specifieke, landschappelijke kenmerken en met respect voor de belangen van eigenaren en bewoners. Het ontwerp is duurzaam en toekomstbestendig, en bevat kansen voor de omgeving en verbetering van de biodiversiteit.
2. We zorgen voor een goede voorbereiding van de realisatiefase (Amb2). We willen een beheerste uitvoering waarbij verrassingen en onverwachte aanpassingen in tijd en geld zoveel mogelijk worden voorkomen.

Bestuurlijke opdracht planuitwerking
De bestuurlijke opdracht die het bestuur aan het begin van de verkenningsfase heeft meegegeven krijgt het volgende vervolg in de planuitwerking:

1. Maak een toekomstbestendig plan waarbij de dijk goed op orde is én andere ontwikkelingen mogelijk blijven (BO1).
2. Zorg voor een goede landschappelijke inpassing en behoud van ruimtelijke kwaliteit is een basis uitgangspunt binnen alle HWBP-projecten (BO2). Daarbij hebben we oog voor kansen voor maatschappelijke meerwaarde die van betekenis zijn voor het gebied waar we een grootschalig uitvoeringsproject realiseren.
3. Onderzoek de maatschappelijke kosten en baten van de toepassing van lokale grond (BO3). Ga proactief op zoek naar lokaal geschikt materiaal, maar zorg dat de ambitie niet leidt tot grote nadelige effecten voor bewoners

Doelstellingen Realisatiefase
De doelstellingen voor de realisatiefase worden tijdens de planuitwerkingsfase nader uitgewerkt. Op dit moment zijn de projectdoelstelling en de doelstellingen voor de planuitwerking dus leidend.

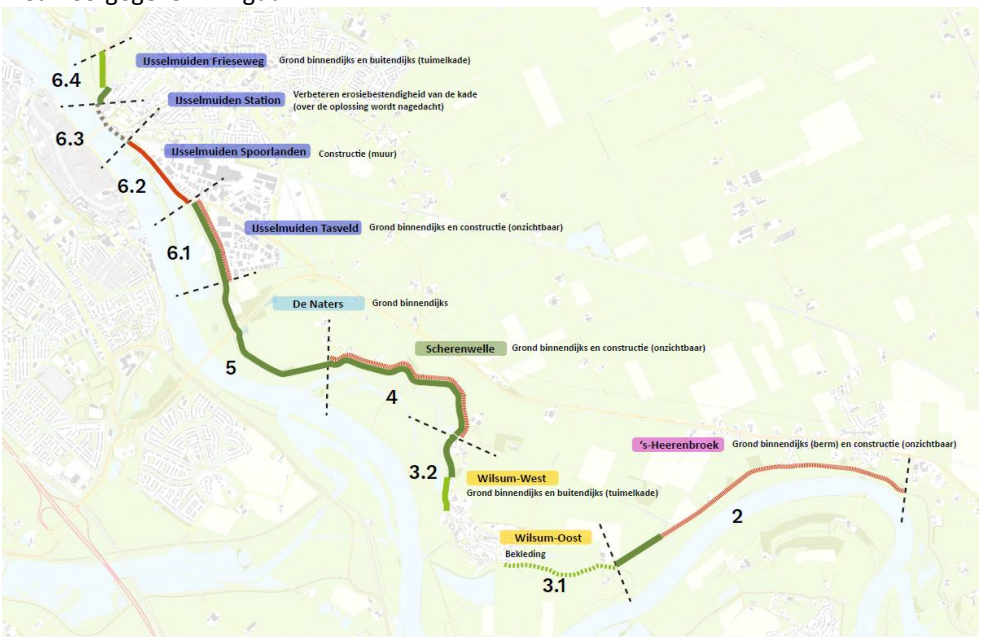
1.3.2. Projectwaarden
Samen met het ingenieursbureau (ON-IB) zijn de volgende project- en teamwaarden opgesteld bij de start van de planuitwerking:

- Heldere koers: We weten waar we voor werken en waar we naartoe gaan. We werken doelgericht en ‘stick to the plan’.
- Veilig, duurzaam en met oog voor het gebied: We werken aan een toekomstbestendige en ingepaste dijk, en streven naar het creëren van meerwaarde voor het gebied.
- Professioneel en betrouwbaar proces: Het project staat als een huis (of dijk) en komt tot stand door een betrouwbaar en rechtvaardig proces, ondersteund door een solide informatiesysteem.
- Samenwerking met respect: We werken samen met oog voor elkaars belangen en met een open en ontspannen houding.

1.4. Het project als onderdeel van het HWBP
Het project M-IJ is onderdeel van het landelijke Hoogwaterbeschermings-programma (HWBP), dat doorgaans het overgrote deel van de financiering van de projecten voor haar rekening neemt. De actualiteit in het landelijke programma kan in de toekomst van invloed zijn op lopende en toekomstige projecten. Of en hoe dat er uit ziet is nu niet te voorzien. Daarom kiest de Aanbesteder ervoor om koers te houden. Indien tijdens de Aanbesteding of tijdens de contractfase aanleiding ontstaat vanuit het landelijk programma om bij M-IJ van koers te veranderen, zal de Aanbesteder respectievelijk de Opdrachtgever samen met partijen gezamenlijk handelen naar de dan beschikbare informatie.

1.5. De projectscope
Het project dijkversterking Mastenbroek-IJssel betreft het versterken van de IJsseldijk vanaf ’s-Heerenbroek via Wilsum en Nieuwstad tot in IJsselmuiden. Het traject heeft een lengte van 9,65 kilometer en ligt in de provincie Overijssel en in de gemeente Kampen. Het is deel van normtraject 10-3. Het projectgebied ligt in de IJsseldelta en kent een mix van open agrarisch landschap, dorpslinten, stedelijke gebieden nabij IJsselmuiden en waardevolle natuur in de uiterwaarden. Daarnaast vormt de dijk een belangrijke recreatieve en verkeerskundige route. Het projectgebied is opgedeeld in 6 delen en daarbinnen in 10 deeltrajecten. Uit de verkenning is gebleken dat voor deeltraject 1 Vreugderijkerwaard geen

dijkversterking nodig is. Deeltraject 1 is daarom geen onderdeel meer van de scope van de planuitwerking en het gehele dijkversterkingsproject en daarom niet weergegeven in figuur 1.



Figuur 1 Deeltrajecten Mastenbroek-IJssel met VKA

Voorkeursalternatief

Het VKA is weergegeven in figuur 1 en bestaat uit een combinatie van:

- Dijkversterking in grond waar hiervoor ruimte is;
- Constructieve maatregelen (o.a. damwanden, pipingvoorzieningen) waar bebouwing of het beperken van effecten op rivierbed of natuurwaarden dit noodzakelijk maken;
- Maatwerk bij bebouwing en waardevolle objecten.

Het VKA lost daarmee de waterveiligheidsopgave op, is uitvoerbaar en beheerbaar is financierbaar. Daarnaast past het VKA binnen de geldende wet- en regelgeving en ken het, ten opzichte van de onderzochte alternatieve, relatief weinig vergunbaarheidsrisico's. Het VKA voldoet daarmee aan de projectdoelen, de randvoorwaarden en uitgangspunten. Voor de meeste deeltrajecten is gekozen voor een toekomstbestendige oplossing, die met het oog op toekomstige ontwikkelingen, zoveel mogelijk uitbreidbaar is. Het VKA is integraal samengesteld met aandacht voor het beperken van de impact op omgeving en goede ruimtelijke inpassing waarbij recht wordt gedaan aan de karakteristieken en waarden van de huidige dijk.

Maatwerklocaties

Het VKA bevat negen maatwerklocaties. Dit zijn locaties waar het Voorkeursalternatief zonder nadere uitwerking kan leiden tot een grote impact op bestaande functies, zoals woningen, waardevolle natuur of objecten met een beschermde status. Tot deze negen locaties behoren ook locaties bij kunstwerken, waaronder de Molenbrug en inlaat de Stoter. In de verkenning is onderzocht of er een haalbare maatwerkoplossing mogelijk is, hieruit blijkt dat de woningen behouden kunnen blijven. In de eerste fase van de planuitwerking worden per maatwerklocatie passende varianten uitgewerkt, onderzocht en afgewogen. Op basis daarvan wordt per locatie de best passende maatwerkoplossing gekozen. Afwijking van het vastgestelde VKA is uitsluitend toegestaan als dit aantoonbaar noodzakelijk is, deugdelijk wordt gemotiveerd en past binnen de geldende kaders voor waterveiligheid, planning en budget.

Meekoppelkansen (Herzieningsclausule)
Bij een dijkversterking zijn er vaak kansen om kwaliteiten of functies op of naast de dijk toe te voegen of nabijgelegen projecten samen te voegen. Dit noemen we meekoppelkansen. In de verkenningsfase is geïnventariseerd welke meekoppelkansen met de dijkversterking kunnen worden gecombineerd.
In het VKA is een aantal meekoppelkansen opgenomen. Het gaat om de volgende kansen ingebracht door initiatiefnemer gemeente Kampen:

- Groot onderhoud van de Zwolseweg in IJsselmuiden (DT 6.2 en 6.3)
- Verbreding fietspad bij Tasveld (DT 6.1)

Bij opstart van de planuitwerkingsfase blijkt dat de meekoppelkansen Waterfront vervallen omdat er minder dijkversterking nodig is in deeltraject 6.3.

Op dit moment zijn de meekoppelkansen nog niet definitief, maar Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de in deze paragraaf genoemde meekoppelkansen geheel of gedeeltelijk aan de ON-REA op te dragen. Opdrachtverlening vindt uitsluitend plaats indien:

- Uit de verdere uitwerking blijkt dat de betreffende meekoppelkans technisch, organisatorisch en doelmatig kan worden gecombineerd met de werkzaamheden voor project M-IJ;
- De benodigde financiële middelen beschikbaar zijn gesteld door de initiatiefnemer;
- De voor de meekoppelkans benodigde besluiten, toestemmingen en afspraken zijn verkregen respectievelijk vastgelegd; en
- De opdrachtverlening niet leidt tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht.

Aanbesteder bepaalt per meekoppelkans of en op welk moment deze geheel of gedeeltelijk aan de ON-REA wordt opgedragen. De ON-REA kan aan de vermelding van de meekoppelkansen in deze aanbestedingsleidraad geen aanspraak op opdrachtverlening of vergoeding ontlenen.

1.6. Marktconsultatie

In mei 2026 is de markt geconsulteerd middels een aantal actuele dilemma's. De resultaten van deze consultatie zijn aansluitend gepubliceerd. De opbrengst van deze consultatie heeft doorgewerkt in de Aanbestedingsleidraad en onderliggende documenten. De resultaten per dilemma zijn als volgt (deels) verwerkt in de aanbesteding:

1. **Werkruimte, omgeving en veiligheid**
   Marktpartijen zien dit als een afwegingsvraagstuk waar balans gevonden moet worden. Voldoende werkruimte wordt gezien als randvoorwaarde voor een efficiënte en veilige uitvoering, terwijl tegelijkertijd het belang van draagvlak en hinderbeperking in de omgeving wordt onderstreept.
   Opvolging: deze aanpak is meegenomen in het Plan van Aanpak PU Mastenbroek-IJssel. En heeft bijgedragen aan Gunningscriterium 2, casuïstiek.
2. **Kwaliteit versus snelheid in de aanbesteding**
   Er is brede steun voor een integrale benadering waarin duurzaamheid, uitvoerbaarheid en omgeving worden meegenomen. Tegelijkertijd wordt gezocht naar een efficiënte aanbesteding, bijvoorbeeld door gebruik te maken van gerichte uitvragen zoals casussen, in plaats van uitgebreide plannen.
   Opvolging: is meegenomen in de Gunningscriteria 2, casuïstiek.
3. **Selectie en trechtering**
   Selectie op kwaliteit wordt belangrijk gevonden. Tegelijkertijd wordt aandacht gevraagd voor proportionaliteit van de inspanning, waarbij

loten als niet wenselijk wordt gezien. Dit vraagt om een efficiënte selectieprocedure met voldoende inhoud in het Gunningscriterium, maar met beperkte tenderlasten.
Opvolging: deze input heeft geleid tot de keuze voor een Trechterdocument en niet voor loting.

4. **Planning en samenloop andere aanbestedingen**
   Marktpartijen hechten waarde aan duidelijkheid en voorspelbaarheid in de planning. Doorpakken wordt overwegend als wenselijk gezien.
   Opvolging: deze input is bepalend in onze aanbestedingsplanning en als zodanig verwerkt.
5. **Rol van het ingenieursbureau en opdrachtnemer**
   Het belang van kennisbehoud en een goede overdracht wordt breed onderschreven. Tegelijkertijd wordt benadrukt dat de opdrachtnemer voldoende invloed en verantwoordelijkheid moet krijgen om tot een maakbaar ontwerp te komen. Heldere rolverdeling is daarbij zeer belangrijk. Door laten lopen van het huidige ingenieursbureau is voor veel partijen een logische en passende keuze.
   Opvolging: deze input is grotendeels een bevestiging van ons reeds gekozen samenwerkingsmodel en als zodanig verwerkt. En heeft bijgedragen aan Gunningscriterium 1, Samenwerking & Aanpak
6. **Omgang met Budget en commitment**
   Transparante financiële kaders worden als randvoorwaarde gezien. Tegelijkertijd wordt het belangrijk gevonden dat ruimte blijft voor optimalisatie gedurende het proces.
   Opvolging: deze input is deels verwerkt in het financieel model, de samenstelling van het Aanbestedingsdossier en heeft bijgedragen aan Gunningscriterium 3, financieel plan.
7. **Richtbudget en optimalisatie**
   Het richtbudget wordt gezien als belangrijk kader, waarbij verschillende benaderingen worden genoemd om optimalisaties te stimuleren. Deze variëren van expliciete financiële prikkels tot samenwerking op basis van vertrouwen en vakmanschap.
   Opvolging: deze input is verwerkt in het samenwerkingsmodel, de Projectteamovereenkomst en de verschillende Gunningscriteria.

Het verslag van de Marktconsultatie is online beschikbaar en ook bij de Aanbesteder op te vragen.

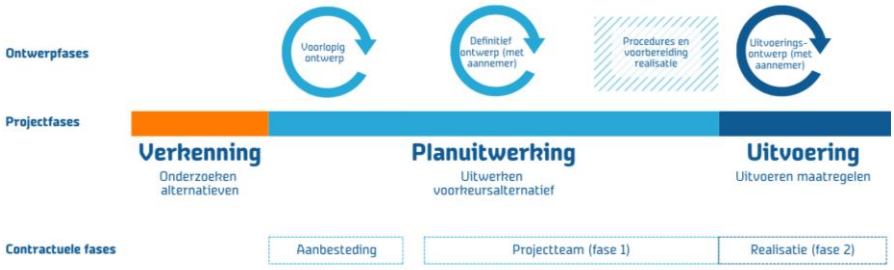
1.7. Twee-fasen aanpak

Voor het project Mastenbroek-IJssel is gekozen voor een twee-fasen aanpak. Met deze aanpak beoogt de Aanbesteder de uitvoerende opdrachtnemer vroegtijdig te betrekken bij het project. Op deze manier kunnen uitvoeringskennis, logistieke inzichten en kostendeskundigheid direct worden meegenomen in de verdere planuitwerking. Het doel hiervan is om te komen tot een uitvoerbaar, vergunbaar en betaalbaar project, waarbij risico's voor de realisatiefase tijdig worden herkend en beheerst.

De twee-fasen aanpak bestaat uit:

- Fase 1: Projectteam;
- Fase 2: Realisatie.

Onderstaand figuur geeft de samenhang weer tussen de projectfases, de stappen in de planuitwerking en de contractuele fases.



Figuur 2 Project- en contractuele fases M-IJ

De planuitwerkingsfase is onderverdeeld in drie opeenvolgende ontwerpfases:

1. Voorlopig Ontwerp (VO);
2. Definitief Ontwerp (DO);
3. Procedures en voorbereiding realisatie.

De planuitwerking start met de VO-fase. In de VO-fase wordt het vastgestelde Voorkeursalternatief door WDODelta samen met het reeds gecontracteerde ingenieursbureau verder uitgewerkt tot een integraal voorlopig ontwerp waarin het permanente ruimtebeslag bepaald wordt, inclusief de variantkeuzes voor maatwerklocaties en meekoppelkansen. Daarnaast worden de belangrijkste ontwerpkeuzes onderbouwd en wordt een eerste analyse gemaakt van de uitvoerbaarheid, bouwlogistiek en omgevingsimpact.

ON-REA treedt na afronding van het VO, vanaf de start van de DO-fase, toe tot het project. Vanaf dat moment start Fase 1 van de twee-fasen aanpak. Fase 1 omvat daarmee het gedeelte van de planuitwerking vanaf de start van de DO-fase tot aan de overgang naar de realisatiefase.

Fase 1 – Projectteam
In Fase 1 werkt ON-REA samen met WDODelta en ON-IB. Zij werken gezamenlijk het vastgestelde voorlopig ontwerp (gebaseerd op het Voorkeursalternatief) uit tot een definitief ontwerp, een uitvoeringsplan en de benodigde plan- en vergunningproducten. Het ontwerp wordt daarbij uitgewerkt tot het detailniveau dat nodig is voor het Projectbesluit, de Hoofdvergunningen, de grondverwerving en de voorbereiding van de realisatie. In deze fase wordt tevens het tijdelijke ruimtebeslag bepaald.

De werkzaamheden vinden plaats binnen een geïntegreerd projectteam waarin de kennis van Opdrachtgever, ON-IB en ON-REA wordt samengebracht. WDODelta blijft verantwoordelijk voor het aangeleverde voorlopig ontwerp. De ON-REA is vanaf de start van de DO-fase verantwoordelijk voor de verdere ontwerpuitwerking van het voorlopig ontwerp tot een definitief ontwerp en de ontwerpkeuzes die daarbij worden gemaakt. Daarnaast is ON-REA verantwoordelijkheid voor de uitvoerbaarheid, logistiek, kostenbeheersing, risicobeheersing en voorbereiding van de realisatie. Om deze verantwoordelijkheid goed in te kunnen vullen ten aanzien van ontwerp en uitvoering voorziet de Opdrachtgever dat de positie van technisch manager door ON-REA wordt ingevuld. De uitwerking van het geïntegreerde Projectteam wordt in paragraaf 1.8.1 verder toegelicht.

Na afronding van de DO-fase loopt Fase 1 door met de procedures en voorbereiding van de realisatie. In dit onderdeel worden het ontwerp-Projectbesluit en de benodigde vergunningen in procedure gebracht en worden eventuele zienswijzen verwerkt. Parallel hieraan worden de belangrijkste risico's voor de realisatiefase verder beheerst, worden de ramingen aangescherpt en

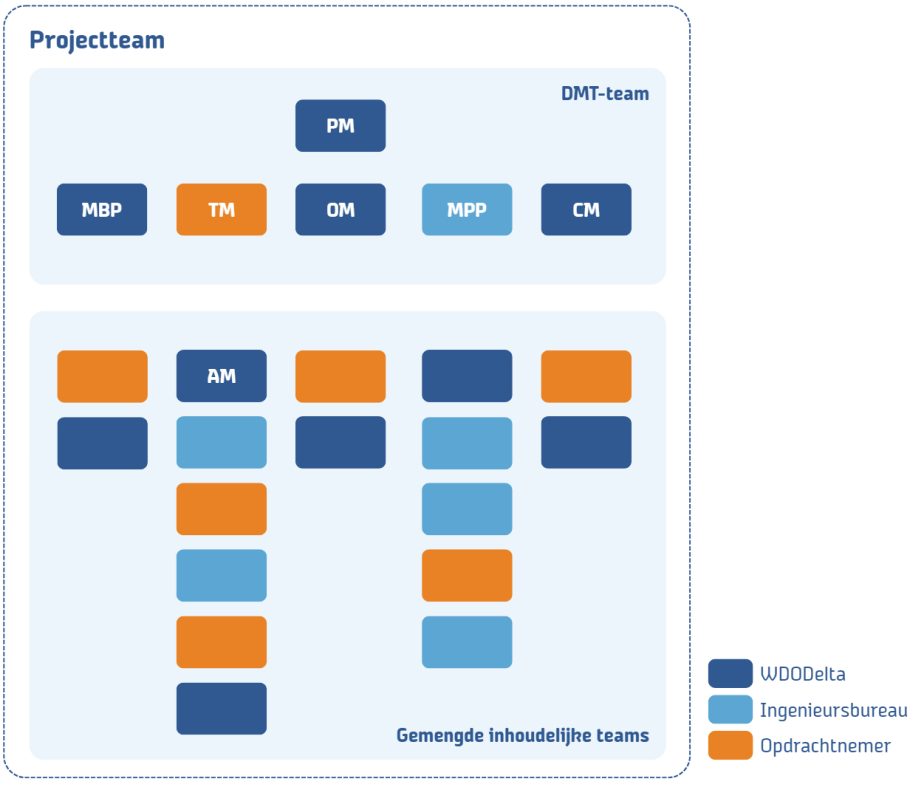
worden de risicoverdeling en contractvorming voor Fase 2 verder uitgewerkt. Daarmee wordt toegewerkt naar een beheerste overgang van Fase 1 naar Fase 2.

Fase 2 – Realisatie
Na afronding van Fase 1 gaat, na het invullen van alle startvoorwaarden, het project over naar Fase 2. In Fase 2 werkt ON-REA het Definitief Ontwerp verder uit tot een Uitvoeringsontwerp en realiseert de dijkversterking. Hiermee wordt voortgebouwd op de kennis en inzichten die gezamenlijk zijn ontwikkeld tijdens de planuitwerking, waardoor overdrachtsverliezen worden beperkt en de continuïteit tussen de planuitwerking en de realisatie wordt geborgd.

1.8. Samenwerkingsmodel en verantwoordelijkheidsverdeling

1.8.1. Samenwerkingsmodel

Voor dit project kiest Opdrachtgever voor een geïntegreerd samenwerkingsmodel waarin WDODelta, het ON-IB en de ON-REA gezamenlijk werken aan Fase 1, Projectteamfase. In Figuur 3 is het samenwerkingsmodel opgenomen. De kern van deze organisatievorm is dat ontwerp-, uitvoerings- en omgevingskennis vanaf de start van het Definitief Ontwerp (DO) in één Projectteam worden samengebracht. Daardoor kunnen ontwerpkeuzes integraal worden afgewogen op waterveiligheid, uitvoerbaarheid, omgeving, planning, vergunningen, risico's en kosten.



Figuur 3 Samenwerkingsmodel

Voor de eenduidigheid wordt voor deze samenwerkingsvorm de term Projectteam gehanteerd. Onder Projectteam wordt verstaan de integrale samenwerking tussen WDODelta, het ON-IB en de ON-REA gedurende Fase 1 van het contract. Binnen dit Projectteam wordt gewerkt vanuit het principe ‘best for project’, waarbij van alle deelnemers wordt verwacht dat zij actief bijdragen aan het realiseren van een uitvoerbaar, vergunbaar en betaalbaar project. De Opdrachtgever beoogd in de bemensing van het Projectteam een gezonde verdeling tussen de inzet van junioren, medioren en senioren.

Dijkmanagementteam (DMT)
De dagelijkse aansturing van het Projectteam vindt plaats door het Dijkmanagementteam (DMT). Het DMT vormt het kernteam van het project en bestaat uit de projectmanager, manager projectbeheersing, omgevingsmanager en contractmanager van WDODelta, aangevuld met de Manager Planproducten vanuit ON-IB en technisch manager van ON-REA. Vanaf de start van het DO is de ON-REA onderdeel van het Projectteam en het DMT binnen de daarvoor afgesproken disciplines en werkpakketten. Het DMT is verantwoordelijk voor de integrale sturing van de planuitwerking, de afstemming tussen de verschillende disciplines, de voortgang van het project en de voorbereiding van besluitvorming.

Benutten van projectkennis eerdere fasen
Een belangrijk uitgangspunt binnen het samenwerkingsmodel is het behouden en benutten van ontwerpgeheugen en project- en gebiedskennis die tijdens de verkenningsfase en de voorlopig ontwerpfase zijn opgebouwd. Om die reden blijft een aantal teamleden vanuit het ON-IB betrokken gedurende de DO-fase.

De Manager Planproducten van ON-IB blijft in de DO-fase betrokken en maakt vanaf de start van deze fase onderdeel uit van het DMT. Vanuit deze positie borgt de Manager Planproducten de integrale afstemming tussen het ontwerp, de onderzoeken, conditionering, planproducten en besluitvorming. De overige functionarissen worden ingezet voor het behouden en benutten van de opgebouwde kennis en expertise.

De Inschrijver wordt in Gunningscriterium 1 gevraagd zijn aanpak voor de projectorganisatie en de samenwerking binnen het Projectteam te beschrijven. De definitieve inzet en rolverdeling van de betrokken functionarissen wordt tijdens de opstartfase nader afgestemd binnen het Projectteam. Deze opstartfase is nader omschreven in paragraaf 2.7. Afhankelijk van de aard van de functie kan de inzet van teamleden variëren van een inhoudelijk leidende rol tot een toetsende, adviserende of kennisborgende rol. De onderstaande tabel geeft een overzicht van de functionarissen van ON-IB en WDODelta die naar verwachting vanwege hun kennis, expertise of rol betrokken blijven gedurende de DO-fase als het gaat over de disciplines techniek en planproducten.

Teamleden	Naam	Organisatie	Verwachte rol DO-fase
Manager Planproducten	Arjen van der Linde	ON-IB (Tauw)	Lid van het DMT. Borgt de integrale afstemming tussen ontwerp, conditionering, onderzoeken, en planproducten en richt zich op een vergunbaar resultaat aan het eind van de planuitwerking.
Ontwerpleider VO-fase	Coen Riemslag	ON-IB (Tauw)	Kennisborging vanuit VO-fase. De toegevoegde waarde van de ontwerpleider ligt in het integraal sturen van het ontwerp vanuit technische, bestuurlijke en omgevingsbelangen gericht op besluitvorming en het borgen van de continuïteit tussen de verschillende planfasen richting realisatie.
Specialist geotechniek	Barbara Bouwman	ON-IB (Tauw)	Adviseur en vraagbaak ten aanzien van geotechnische uitgangspunten en berekeningen uit VO-fase.
Specialist geotechniek & geohydrologie	Bouke van Meekeren	ON-IB (Antea)	Adviseur en vraagbaak ten aanzien van geotechnische en geohydrologische vraagstukken en berekeningen uit VO-fase.
Specialist hydraulische randvoorwaarden	Jan Bert de Hoop	ON-IB (Antea)	Adviseur en vraagbaak voor hydraulische belastingen en modellen (beperkte inzet verwacht).
Landschapsarchitect	Samantha Hoogewerf	ON-IB (Land-ID)	Adviseur op ruimtelijke kwaliteit, landschappelijke inpassing en continuïteit van ontwerpkeuzes.

Assistent manager planproducten, adviseur omgeving	Marlies Rijkeboer	ON-IB (Tauw)	Kennisborging en ondersteuning bij planproducten, continuïteit omgevingsmanagement.
Assetmanager	Peter Hopman	WDODelta	Kennisdrager Verkenning en VO, gebiedskennis, toetsende en adviserende rol vanuit beheerdersperspectief (waterveiligheid en beheer&onderhoud), continuïteit van ontwerpkeuzes.
Adviseur technisch/ asset management	William Ouwehand	WDODelta	Adviseur en reviewer op technische uitgangspunten, beheeraspecten en ontwerpkeuzes.
Adviseur kabels & leidingen	N.t.b.	WDODelta	Inhoudelijk adviseur, vraagbaak voor kabels en leidingen en contactpersoon naar de netbeheerders in Verkennings- en VO-fase.
Uitvoeringsdeskundige	Gert-Jan Kommers	WDODelta	Adviseur ten aanzien van uitvoerbaarheid, emissieloos bouwen, fasering en kosten. Overdracht van kennis en onderzoeken uit de VO-fase. t.b.v. voorbereiding realisatiefase.

Tabel 1 Functionarissen in de disciplines planproducten en techniek die meegaan naar de DO-fase

De ON-REA brengt vanaf de start van de DO-fase uitvoeringskennis in ten aanzien van ontwerp, logistiek, fasering, bouwmethodieken, maakbaarheid, duurzaamheid, emissieloos bouwen, veiligheid en kostenbeheersing. Hiermee wordt toegewerkt naar een gezamenlijk ontwikkeld Definitief Ontwerp, een uitvoerbaar en vergunbaar projectbesluit en een beheerste overgang naar de Realisatiefase.

In de Realisatiefase wordt voortgebouwd op de samenwerking, kennis en keuzes die tijdens de Planuitwerkingsfase zijn ontwikkeld. De ON-REA voert in deze fase de regie over de realisatie, terwijl WDODelta vanuit haar opdrachtgeversrol toeziet op het behalen van de projectdoelstellingen en grip houdt op kwaliteit middels Systeemgerichte Contract Beheersing.

Inrichting team Technisch Management
De inrichting van Technisch Management is erop gericht kenniscontinuïteit te combineren met ontwerp- en uitvoeringsverantwoordelijkheid. De technisch manager van ON-REA vervult hierin als DMT-lid een centrale rol en neemt vanaf de start van de DO-fase verantwoordelijkheid voor ontwerp en realisatie. Vanuit WDODelta vervult de technisch manager van het VO in de DO-fase de rol van Assetmanager binnen Technisch Management. Van ON-REA wordt eveneens verwacht dat hij de uitvoeringsexpertise inbrengt in deze discipline.
Binnen de technische discipline worden specialisten ingezet van WDODelta, ON-IB en ON-REA. Hiermee blijft de opgebouwde kennis uit de verkennings- en VO-fase behouden en wordt toegewerkt naar een uitvoerbaar, vergunbaar en betaalbaar project met een stabiele scope. Het is nadrukkelijk ook de bedoeling om specialisten van ON-REA in te zetten binnen deze discipline voor zover dat nodig is om de beoogde verantwoordelijkheid invulling te geven. Dit geldt overigens ook voor de andere disciplines, altijd vanuit de ´best for project´ gedachte.

Stuurgroep
Aanvullend op het gekozen samenwerkingsmodel wordt een Stuurgroep ingericht. Het is van belang om naast de dagelijkse projectsturing ook te voorzien in een heldere escalatiestructuur. De Stuurgroep is de eerste escalatielijn vanuit het DMT en bestaat uit de Ambtelijk Opdrachtgever (beslissend), de projectmanager van Opdrachtgever (adviserend), één directielid van de ON-REA (beslissend) en één directielid van het ON-IB (adviserend). De Stuurgroep komt in beeld wanneer vraagstukken de besluitvorming binnen het DMT overstijgt het DMT geen consent bereikt.

Expertteam
Voor onafhankelijke reflectie op de samenwerking en het proces wordt een Expertteam ingericht. Dit Expertteam bestaat uit door WDODelta nog aan te wijzen onafhankelijke deskundigen die geen rol vervullen binnen het Projectteam. Het Expertteam adviseert het college van dijkgraaf en heemraden van WDODelta op vooraf bepaalde momenten gedurende de planuitwerkings- en realisatiefase, waaronder de overgang van VO naar DO-fase, bij de voorbereiding van Fase 2 en voorafgaand aan de totstandkoming van de overeenkomst voor Fase 2. Het Expertteam geeft daarbij een oordeel over de effectiviteit van de samenwerking binnen het Projectteam en over het proces van totstandkoming van de ramingen. Het Expertteam toetst de ramingen niet inhoudelijk. De inhoudelijke toetsing van de ramingen is voorbehouden aan de Kostentafel.

Het college van dijkgraaf en heemraden van WDODelta betrekt het advies van het Expertteam bij het besluit over de voortzetting van de samenwerking in Fase 2. Daarbij wordt ook het verkrijgen van de subsidie voor de realisatiefase betrokken. Bij een herhaaldelijk negatief advies kan WDODelta besluiten de samenwerking niet voort te zetten en de Projectteamovereenkomst te beëindigen.

1.8.2. Verantwoordelijkheidsverdeling
Het door WDODelta en het ON-IB opgestelde VO vormt het vertrekpunt voor Fase 1. WDODelta is verantwoordelijk voor het ontwerp tot en met het Voorlopig Ontwerp. Vanaf de start van de DO-fase is ON-REA verantwoordelijk voor verdere ontwerpuitwerking van het VO tot een DO en voor de ontwerpkeuzes die daarin worden gemaakt. ON-REA heeft een waarschuwingsplicht ten aanzien van het door WDODelta aangeleverde VO, waaronder eventuele onjuistheden, onvolledigheden en niet-doelmatige uitgangspunten. ON-REA onderbouwt de ontwerpkeuzes die tijdens Fase 1 worden gemaakt en maakt bij iedere onderzochte ontwerpvariant de bijbehorende risico's, kansen en kostenconsequenties inzichtelijk. De nadere verdeling van verantwoordelijkheden en ontwerprisico's is opgenomen in de Projectteamovereenkomst.

Voor Fase 2 vormt UAV-GC 2025 de basis voor de overeenkomst tussen Opdrachtgever en ON-REA. De ON-REA is in deze fase verantwoordelijk voor de verdere uitwerking van het Uitvoeringsontwerp, inclusief de resterende detail ontwerpopgave en voor de realisatie van de dijkversterking. Dit gebeurt volgens de eisen, uitgangspunten en risicoverdeling uit de Realisatieovereenkomst.

1.8.3. **Besluitvorming in Projectteam**, Stuurgroep en escalatiewijze
In het DMT worden besluiten genomen op basis van consent. Dit betekent dat een besluit genomen kan worden op het moment dat geen van de deelnemers in het DMT een zwaarwegend bezwaar heeft tegen het besluit. Indien binnen het DMT geen consent wordt bereikt, wordt het betreffende voorstel geëscaleerd naar de Stuurgroep. Ook binnen de Stuurgroep wordt besluitvorming gebaseerd op het bereiken van consent. Indien dit niet tot een besluit leidt, beschikt de Ambtelijk Opdrachtgever (AOG) over een doorslaggevende stem (casting vote) om tot besluitvorming te komen.

1.9. Relevante projectuitdagingen
Het Projectteam beschouwt de vroege betrokkenheid van de ON-REA als een voorwaarde om te komen tot een uitvoerbaar en vergunbaar projectbesluit. Het project kent een aantal specifieke kenmerken die bepalend zijn voor wat van de markt wordt gevraagd.

1. **Zettingsgevoeligheid:** Het project wordt uitgevoerd in een gebied met een zettingsgevoelige ondergrond en een grote hoogteopgave op

meerdere deeltrajecten. Hierdoor hangen ontwerp- en uitvoeringskeuzes sterk samen met zettingen, fasering en uitvoeringsduur.

2. **Omgeving & Logistiek:** Logistieke keuzes en tijdelijk ruimtebeslag zijn bepalend voor de uitvoerbaarheid en de effecten op de omgeving als onderdeel van het Projectbesluit. Keuzes voor loswallen, depotlocaties, werkwegen en transport over water en weg, werken direct door in hinder, ecologie en vergunbaarheid. Daarnaast vraagt het storm gedomineerde hoogwater om bijzondere aandacht voor de uitvoeringswijze, fasering en het veilig kunnen werken aan de waterkering.
3. **Beschermde natuur:** Door de aanwezigheid van Natura 2000-gebieden, het Natuur Netwerk Nederland en daardoor beperkte uitvoeringsvensters is het ontwikkelen van een realistische uitvoering- en logistieke strategie een belangrijk onderdeel van het plan en de voorbereiding van de vergunningaanvragen.
4. **IJsselmuiden:** De situatie in IJsselmuiden is complex, ook na het wegvallen van de meekoppelkans Waterfront. In deeltrajecten 6.2 t/m 6.4 komen grondoplossingen en constructieve maatregelen samen. Hier kunnen uitvoeringswijze, tijdelijke situaties en bereikbaarheid bepalend zijn om te komen tot een uitvoerbaar en vergunbaar ontwerp ten behoeve van het projectbesluit.
5. **Veiligheid:** Een veilige uitvoeringsmethode kan onder meer in de deeltrajecten in IJsselmuiden en Wilsum-Nieuwstad bepalend zijn voor de te kiezen variant. Rekening houdend met kaderstellende uitgangspunten vanuit het omliggende wegennet, de vaarweg, waterveiligheid, woningen en veilige lokale bereikbaarheid. Hierdoor hangen uitvoeringsplan, uitvoeringsmethode en ontwerpoplossing samen.

De combinatie van zettingsgevoeligheid, logistieke complexiteit, ecologische randvoorwaarden, beperkte ruimte en een dynamische omgeving met storm gedomineerd hoogwater vraagt om marktpartijen die ontwerp-, uitvoerings- en omgevingsvraagstukken integraal benaderen en vanaf de start van de DO-fase uitvoeringskennis inbrengen. De projectkenmerken brengen het risico met zich mee dat ontwerpkeuzes in de planuitwerkingsfase onvoldoende uitvoerbaar of vergunbaar blijken. Door ON-REA vanaf de start van de DO-fase te betrekken, kunnen deze risico’s vroegtijdig worden herkend en beheerst en kunnen ontwerp- en uitvoeringskeuzes integraal worden afgewogen. Wanneer dit onvoldoende gebeurt, kan dit in de realisatiefase leiden tot faalkosten, vertraging en een minder betrouwbare realisatieprijs.

1.10. Financieel model op hoofdlijnen

De raming voor de planuitwerking zoals opgenomen in hoofdstuk 7.6 van het Plan van Aanpak is het vastgesteld en gesubsidieerd budget en geldt als taakstellend. Uitgangspunt voor de verrekening van inzet van ON-REA is dat de werkelijke besteedde en door Opdrachtgever geaccepteerde uren worden verrekend tegen overeengekomen all-in tarieven, zie de Projectteamovereenkomst. Hoe de gegadigde aantoonbaar maakt dat haar tarieven daadwerkelijk kostendekkend en realistisch zijn is onderdeel van GC3. Partijen spannen zich gezamenlijk in om de planuitwerking binnen dit Budget te realiseren.

Bij de start van de Dialoogfase wordt de SSK Realisatiefase gedeeld met de (maximaal) drie gegadigden. Deze raming geeft inzicht in de richtprijs op basis van VKA-raming, met inzichten in de ontwikkelingen van de VO-fase. De raming bevat ook OG-kosten (bv. vastgoed en engineering) en een risicoreservering. Dit is het Budget ten opzichte waarvan wij als project rapporteren, wij noemen dit de richtprijs. Deze richtprijs functioneert overeenkomstig par. 4.4 en 4.5 van de Handreiking Prijsvorming twee-fasen-aanpak van het HWBP, datum 3-1-2025. Er bestaat een bijstellingsmogelijkheid van de richtprijs zoals bedoeld in par. 4.5 van deze handreiking 'Bijstellingsmogelijkheden taakstellende budgetten'. Met daaraan toegevoegd de aantoonbare en verklaarbare wijzigingen van eenheidsprijzen en producties.

Tijdens Fase 1 werken Opdrachtgever, ON-IB en ON-REA gezamenlijk toe naar een verder uitgewerkte en onderbouwde integrale SSK-raming voor de realisatiefase. De raming wordt gedurende de planuitwerkingsfase stapsgewijs geactualiseerd en aangevuld met het kostenontwikkelingsdossier. Daarbij wordt toegewerkt naar verschillende besluitvormingsmomenten, waaronder de landelijke programmering, het Projectbesluit en de subsidieaanvraag voor de realisatiefase. Op deze momenten wordt de raming, inclusief kostenontwikkelingsdossier, opnieuw vastgesteld en onderbouwd. Figuur 4 geeft dit proces schematisch weer.



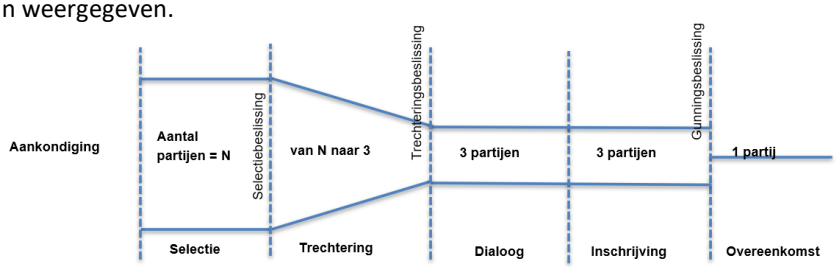
Figuur 4 Tijdlijn SSK-Raming

De dialooggesprekken en nota van inlichtingen dienen te worden benut om vragen te beantwoorden en om vanuit waarschuwingsplicht fouten of onvolkomenheden in de raming te melden. Ook dienen de dialooggesprekken te worden benut om belemmerende randvoorwaarden en/of uitgangspunten voor de gegadigden bespreekbaar te maken, en tot een haalbare en realistische aanbieding te komen.

2. Beknopte beschrijving Aanbesteding

2.1. Fasering aanbesteding

De Aanbesteding zal in een aantal fasen verlopen die in de onderstaande figuur zijn weergegeven.



Figuur 5 Fasering aanbesteding

2.2. Selectie

De aanbestedingsprocedure start met de Selectie. In de Selectie doen Ondernemers een Aanmelding om deel te nemen aan de Aanbesteding en kunnen zij zich kwalificeren op basis van een beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Er vindt in deze fase geen nadere selectie plaats. In deze fase vinden geen gesprekken plaats. Inlichtingen worden schriftelijk via het beschreven inlichtingenproces verstrekt. De Selectie wordt nader beschreven in hoofdstuk 4.

2.3. Trechtering

Om de Aanbesteding compact te houden, kiest Aanbesteder ervoor om de Selectie en de Trechtering zoveel mogelijk parallel te laten plaatsvinden. Ondanks het feit dat Selectie en Trechtering voor een groot deel parallel plaatsvinden hebben zij echter, in juridische zin, een andere status. Aanbesteder heeft ervoor gekozen om de Dialoog gefaseerd te laten plaatsvinden als bedoeld in artikel 4.23.12 van de ARW. In juridische zin moet de Trechtering worden beschouwd als de eerste fase van de Dialoog. Om die reden wordt deze in de Aanbestedingsleidraad als een afzonderlijke stap beschreven en volgt aan het einde van deze fase ook een afzonderlijke Trechteringsbeslissing.

Doel van de Trechtering is om het aantal Gegadigden, dat niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden en selectie-eisen, voor de Aanmelding terug te brengen tot maximaal 3 Gegadigden. Voor Trechtering vinden geen Dialooggesprekken plaats. Ten behoeve van de Trechtering worden de Gegadigden verzocht een Trechterdocument op te stellen en dit gelijktijdig met de Aanmelding in te dienen.

Na vaststelling van de Selectiebeslissing wordt het Trechterdocument beoordeeld aan de hand van de criteria die zijn beschreven in hoofdstuk 5. De (maximaal) drie Gegadigden met de hoogste score op basis van deze criteria worden uitgenodigd voor de Dialoog. In het geval twee of meer Gegadigden met dezelfde score eindigen en daardoor niet kan worden bepaald welke Gegadigden doorgaan naar de Dialoog wordt gehandeld conform de beschrijving in paragraaf 5.4. De Trechtering wordt nader beschreven in hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.4. Dialoog

De Dialoog heeft het doel om een goed en gezamenlijk gedeeld begrip te krijgen van de opgave, te komen tot de juiste uitvraag en overeenkomsten. En om de meerwaarde in de Inschrijvingen te bevorderen, zowel voor de Aanbesteder als voor de Gegadigden. In deze fase vinden Dialooggesprekken plaats over alle aspecten van de opdracht, waaronder ook de Aanbestedingsdocumenten. De fase van Dialooggesprekken wordt nader beschreven in hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.5. Inschrijving

In de Inschrijvingsfase dienen de Gegadigden die daartoe zijn uitgenodigd een Inschrijving in te dienen waarin is uitgewerkt hoe invulling wordt gegeven aan de Gunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de hoogste totaalscore behaalt op de gevraagde Gunningscriteria en zodoende de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). Dit wordt verder toegelicht in hoofdstuk 7 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.6. Gunning

In de Opdrachtverleningsfase vindt verificatie van de Inschrijving plaats en stellen partijen de definitieve documentenset samen, waarin het resultaat van de Aanbesteding juridisch bindend wordt vastgelegd. Tenslotte vindt ondertekening van de overeenkomst plaats. Dit wordt verder in beschreven in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.7. Opstartfase

Na Gunning vindt er een Opstartfase van maximaal 12 weken plaats met de Opdrachtnemer. Het doel van de Opstartfase is komen tot een eenduidige en gedragen plan en werkverdeling voor het vervolg van de planuitwerking met nadrukkelijk commitment van alle partijen. Zie voor nadere beschrijving van deze fase de Projectteamovereenkomst.

2.8. Planning Aanbestedingsprocedure

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

Met deze planning beoogt Aanbesteder een compacte Aanbesteding te doorlopen die passend is bij de aard en omvang van de uitvraag. Dit met het doel om onnodige tenderkosten te voorkomen en de Gegadigden tegelijkertijd voldoende gelegenheid te bieden om met de Aanbesteder van gedachten te wisselen met het oog op goed begrip van de uitvraag en om de best mogelijke Inschrijving te kunnen doen.

Selectie	Datum
Publicatie Aanbesteding	20 november 2026
Startbijeenkomst (locatie hoofdkantoor WDODelta)	27 november 2026 09:30 uur tot 12:30 uur
Indienen verzoeken tot Inlichtingen	11 december 2026
Nota van inlichtingen Selectie	16 december 2026

Sluitingsdatum voor indienen Aanmelding en indiening Trechterdocument	22 januari 2027 om 12:00 uur
Publiceren Selectiebeslissing	29 januari 2027
Einde bezwaartermijn Selectiebeslissing	8 februari 2027
Dialoog	
Trechtering	
Publiceren Trechteringsbeslissing inclusief delen stukken Dialoogfase	16 februari 2027
Einde bezwaartermijn trechteringsbeslissing	26 februari 2027
Dialoog	
Uitnodiging Dialoogfase	1 maart 2027
Kick-off	3 maart 2027
Dialooggesprekken 1	10 + 11 maart 2027
Dialooggesprekken 2	31 maart 2027 + 1 april 2027
Verzoek tot Inlichtingen	5 april 2027
Nota van inlichtingen Dialoogfase	9 april 2027
Inschrijving	
Uitnodiging tot het doen van Inschrijving	12 april 2027
Deadline indienen Inschrijvingen	21 mei 2027 om 12:00 uur.
Interviews	7 + 8 juni 2027
Gunning	
Voornemen tot Gunning	16 juli 2027
Einde bezwaartermijn tegen voornemen tot Gunning*	26 augustus 2027
Definitieve Gunning	27 augustus 2027
Ondertekening Projectteamovereenkomst	1 september 2027

Tabel 2 Planning aanbestedingsprocedure

**Toelichting einde bezwaartermijn tegen voornemen tot Gunning: In verband met de vakantieperiode verlengt de Aanbesteder de wettelijk vereiste termijn om Inschrijvers die bezwaar willen aantekenen daar voldoende tijd voor te geven.*

2.9. Aanbestedingsdocumenten

2.9.1. Aanbestedingsleidraad

Basis voor de Aanbesteding vormt deze Aanbestedingsleidraad. In deze Aanbestedingsleidraad is het verloop van de Aanbesteding beschreven. Tevens zijn in hoofdstuk 4 de Aanbestedingsvoorwaarden opgenomen.

Uitgangspunt is dat deze Aanbestedingsleidraad van toepassing is op alle fasen van de Aanbesteding. Het is mogelijk dat gedurende de Aanbesteding verduidelijking en aanpassing van de Aanbestedingsleidraad noodzakelijk is. Deze aanpassingen zullen in beginsel plaatsvinden via de nota's van inlichtingen. De Aanbesteder kan, afhankelijk van de aard en/of omvang van de aanvullingen en/of aanpassingen, ook besluiten om bij een faseovergang in de Aanbesteding een nieuwe versie van een of meerdere Aanbestedingsdocumenten te publiceren. Dergelijke verduidelijkingen, aanvullingen en aanpassingen vinden plaats binnen de lopende Aanbesteding en leiden niet tot een nieuwe aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een wijziging die naar haar aard of omvang niet binnen de lopende Aanbesteding kan worden doorgevoerd. De recente wijziging van de opgave in deeltraject 6.3 is zo veel mogelijk verwerkt in de Aanbestedingsdocumenten. Gelet op het moment waarop deze wijziging bekend is geworden, is deze mogelijk nog niet in alle documenten volledig en

consistent doorgevoerd. In de volgende paragraaf is een overzicht van de Aanbestedingsdocumenten weergegeven.

2.9.2. Fasering verstrekking Aanbestedingsdocumenten

De documenten worden als volgt gefaseerd via TenderNed verstrekt:
Voor selectie en trechtering:

- Aanbestedingsleidraad Mastenbroek-IJssel, versie 1.0, d.d. 10 november 2026;
- Projectteamovereenkomst Mastenbroek-IJssel, versie 1.0, d.d. 10 november 2026 met de volgende Bijlagen;
    - Bijlage 1. Plan van Aanpak PU Mastenbroek-IJssel, versie 1.1, d.d. 17 november 2026;
    - Bijlage 2. AWVODI
    - Bijlage 3. Inschrijving Opdrachtnemer REA (volgt bij inschrijving)
    - Bijlage 4. Concept Realisatieovereenkomst Mastenbroek-IJssel (Basisovereenkomst, versie 1.0, d.d. 10 november 2026 en inhoudsopgave van de Annexen, versie 1.0, d.d. 12 november 2026)
    - Bijlage 5. Raming Planuitwerking (volgt bij start dialoog)
    - Bijlage 6. SSK-raming Realisatiefase (volgt bij start dialoog)
    - Bijlage 7. Projectmanagementplan planuitwerking HWBP Mastenbroek – IJssel, versie 1.0, d.d. 1 oktober 2026;
    - Bijlage 8. Werkpakketten VO- en DO-fase Mastenbroek-IJssel , versie 1.0, d.d. 16 november 2026;
- Ontwerpnota Voorkeursalternatief, versie Definitief, d.d. 25 februari 2026;
- Technische Uitgangspuntennotitie Waterveiligheid VO, versie Definitief, d.d. 4 november 2026;
- Notitie participatie en draagvlak Mastenbroek – IJssel, versie 1.0, d.d. 2 maart 2026;
- Reactienota VKA Mastenbroek-IJssel, versie 1.0, d.d. 2 maart 2026;
- Informatiestrategie M-IJ, versie 1.1, d.d. 17 november 2026;
- Participatie- en communicatieaanpak Planuitwerking Mastenbroek-IJssel, versie Definitief, d.d. 8 september 2026;
- Nota's van inlichtingen;
- Format kerncompetenties.

Bij start dialoog:

- Aanbestedingsleidraad, voor zover een update aan de orde is;
- SSK Realisatiefase;
- Nota's van inlichtingen;
- Strategisch grondzakenplan;
- Raming Planuitwerking.

Om Gegadigden genoeg voorbereidingstijd te geven voor de dialogen worden de documenten t.b.v. Dialoogfase bij het publiceren van de Trechteringsbeslissing verstrekt.

Bij start inschrijving:

- Bijgewerkte versies van eerder verstrekte documenten;
- Nota's van inlichtingen: Relevante wijzigingen uit de nota's van Inlichtingen worden waar mogelijk verwerkt in de definitieve Aanbestedingsstukken. De nota's van inlichtingen blijven daarnaast als zelfstandig aanbestedings- en contractdocument van kracht, aangezien daarin opgenomen vragen en antwoorden, ook indien deze niet leiden

tot een aanpassing van de aanbestedingsstukken, van belang kunnen zijn voor de interpretatie van de contractdocumenten;
- Dialoogverslag (conform par. 7.8).

2.9.3. Verwerken van gegevens

Het is mogelijk dat de ON-REA al dan niet in opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens dient te verwerken in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden. Als dat het geval is dan moeten Partijen een overeenkomst sluiten. Het model voor de Verwerkersovereenkomst en de Gegevensverwerkingsovereenkomst is in TenderNed opgenomen. Door het doen van een Aanmelding en een Inschrijving stemmen de Gegadigden/Inschrijvers met de inhoud van dit model in.

2.9.4. Waarschuwingsplicht

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht Gegadigde en/of Inschrijver desondanks bezwaren hebben vanwege bijvoorbeeld vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, of vanwege (andere) onregelmatigheden, dan dient de Gegadigde de Aanbesteder daarvan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op het uiterste moment voor het indienen van vragen en/of opmerkingen voor de nota van inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen en om opheldering te vragen door middel van het indienen van verzoek om Inlichtingen. Als de Gegadigde de Aanbesteder 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 Aanbesteder, alsnog over te klagen.

Van Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Een Gegadigde kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

Door het indienen van een Aanmelding en deelnemen aan de Aanbesteding gaan de Gegadigden en Inschrijvers onverkort akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten 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.

3. Algemene aanbestedingsvoorwaarden

3.1. Publicatie Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsdocumenten stelt Aanbesteder via TenderNed ter beschikking. Eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten zal de Aanbesteder eveneens via TenderNed publiceren.

3.2. Aanbesteding via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijven alleen via dit platform mogelijk is. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de Inschrijver. Hulp is te verkrijgen via de website en helpdesk van TenderNed. Hieronder de link die gebruikt wordt voor de support pagina: Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed

3.3. Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding met uitzondering van de Dialoog dient uitsluitend middels de berichtenmodule in TenderNed te verlopen via de in paragraaf 1.2 vermelde contactpersoon.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van Aanbesteder over deze Aanbesteding. Indien door een Gegadigde in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze Aanbesteding met medewerk(st)ers van Aanbesteder anders dan de aangewezen contactpersoon, behoudt Aanbesteder zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

3.4. Conformeren aan aanbestedingsvoorwaarden

Gegadigden/Inschrijvers die deelnemen aan deze Aanbesteding moeten zich conformeren aan de voorwaarden die op deze Aanbesteding van toepassing zijn. Gegadigden/Inschrijvers die naar het oordeel van Aanbesteder handelen in strijd met de voorschriften of eisen als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding. Als op enig moment blijkt dat een Gegadigde/Inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft, kan de betreffende Gegadigde/Inschrijver worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding of kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.5. Taal

De taal waarin deze Aanbesteding wordt gevoerd is Nederlands. Voor zover de Aanbesteder niet anders zal aangeven, moeten alle stukken die de Gegadigden/Inschrijvers bij Aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn

opgesteld. In de situatie dat bepaalde verklaringen die origineel in een buitenlandse taal zijn opgesteld, ingediend moeten worden in de Nederlandse taal, dient Gegadigde/Inschrijver zowel de verklaring in de oorspronkelijke (buitenlandse) taal, als de vertaling daarvan in het Nederlands in te dienen.

3.6. Aanmelden en Inschrijven 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, kan echter ook een Aanmelding ingediend worden in samenwerking met andere ondernemers. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemers kan op drie manieren:

1. Als een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (combinatie);
2. Als een hoofdaannemer/ Onderopdrachtnemer(s) constructie;
3. Als een samenwerkingsverband met één of meer Onderopdrachtnemers.

3.7. Wijzigingen samenstelling Gegadigden en Belangrijke Onderopdrachtnemers

Uitgangspunt is dat een Gegadigde in dezelfde hoedanigheid dient in te schrijven als waarin de Aanmelding is ingediend. Gegadigden kunnen wijzigingen voorstellen in hun samenstelling en in de aanwijzing van Belangrijke Onderopdrachtnemers. De Aanbesteder moet voor dergelijke wijzigingen uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming verlenen bij gebreke waarvan sprake is van een ongeldige Inschrijving. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. Voor toestemming in de Dialoog 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 en daarmee op dat vlak dus geen wijziging op treedt ten opzichte van de Aanmelding en/of het ingediende Trechterdocument.

Een wijziging zal worden geweigerd als daardoor een ontoelaatbare situatie ontstaat als bedoeld in paragraaf 3.8. Voor wijzigingen tijdens de Inschrijving geldt dat slechts toestemming zal worden gegeven indien sprake is van (zeer) bijzondere omstandigheden. Ook dan gelden nog steeds de hiervoor beschreven voorwaarden voor goedkeuring.

3.8. Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal als Gegadigde, lid van een samenwerkingsverband en/of Belangrijke Onderopdrachtnemer betrokken zijn bij een Aanmelding. Rechtspersonen uit een groep of holdingstructuur mogen ieder afzonderlijk één Aanmelding en/of Inschrijving indienen. Het is dus toegestaan dat uit een groep of holdingstructuur meerdere Aanmeldingen worden ingediend, mits de afzonderlijke rechtspersonen bij niet meer dan één (1) Aanmelding betrokken zijn en zij dat aantoonbaar onafhankelijk van elkaar en zelfstandig doen zodat de mededinging niet wordt belemmerd. Indien de Aanbesteder vermoedt dat de mededinging wordt belemmerd door meerdere Aanmeldingen uit een groep of holdingstructuur, kan de Aanbesteder 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. De Aanbesteder beoordeelt vervolgens of met de toelichting en overige beschikbare informatie voldoende aannemelijk is dat de Aanmeldingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de

mededinging niet wordt verstoord. Indien de Aanbesteder concludeert dat hiervan geen sprake is, kan hij de betrokken Aanmeldingen uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

- (Rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- (Rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- (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 en de Gegadigden van verdere deelname aan deze Aanbesteding uitgesloten.

3.9. Blijvend voldoen

Ook nadat de Gegadigde is uitgenodigd voor de Aanmelding dient een Gegadigde desgevraagd aan de Aanbesteder te kunnen aantonen dat de hiervoor bedoelde Uitsluitingsgronden, niet op hem van toepassing zijn. Als de Gegadigde daarin niet kan voldoen kan de betreffende Gegadigde (waaronder begrepen Combinant of Belangrijke Onderopdrachtnemer) worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding en zal geen Gunning aan deze Gegadigde plaatsvinden. Indien – gaande de aanbestedingsprocedure – een uitsluitingsgrond op een Gegadigde van toepassing wordt, moet die Gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de Aanbesteder. De Aanbesteder 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.

3.10. Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen

De Gegadigden kunnen bij de Aanbesteder verzoeken om Inlichtingen indienen. Verzoeken om Inlichtingen kunnen leiden tot door de Aanbesteder te geven Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen. De Aanbesteder streeft naar verstrekking van Inlichtingen steeds uiterlijk 5 werkdagen na indienen van verzoeken om Inlichtingen, waarbij Aanbesteder eveneens in het kader van de borging van een level playing field rekening houdt met de timing van de Dialoog. De uiterste datum voor indienen van verzoeken voor Inlichtingen staat vermeld in de planning van de Aanbesteding. De Aanbesteder kan ook uit eigen beweging Inlichtingen aan de Gegadigden/Inschrijvers verstrekken.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsdocumenten en de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, binnen de grenzen van de wet te wijzigen. Een dergelijke wijziging zal door middel van Algemene Inlichtingen aan Gegadigden/Inschrijvers worden meegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het ter zake in de aanbestedingsdocumenten bepaalde.

3.10.1. Algemene Inlichtingen

In beginsel zal de Aanbesteder op verzoeken om Inlichtingen reageren door middel van Algemene Inlichtingen. Algemene Inlichtingen zijn voor iedere Gegadigde gelijkluidende en gelijk geldende aanpassingen, uitwerkingen en

toelichtingen, dan wel andersoortige informatie over het project of de Aanbestedingsdocumenten. Indien de Aanbesteder op een verzoek om Inlichtingen van een Gegadigde reageert door middel van Algemene Inlichtingen, dan zal de Aanbesteder dit verzoek om Inlichtingen geanonimiseerd weergeven en beantwoorden in TenderNed zichtbaar voor alle Gegadigden.

3.10.2. Vertrouwelijke Inlichtingen

Indien de behandeling van een verzoek om Inlichtingen van een Gegadigde als Algemene Inlichtingen tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Geselecteerde Gegadigde of Inschrijver voorgenomen of voorgestelde oplossingen – dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie – wordt prijsgegeven, kan de Geselecteerde Gegadigde de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als Vertrouwelijke Inlichting te behandelen. De Aanbesteder beslist over een dergelijk verzoek. Indien de Aanbesteder dit verzoek inwilligt zal hij de Inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen aan de betreffende Geselecteerde Gegadigde door middel van Vertrouwelijke Inlichtingen. Indien de Aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de Aanbesteder dit mededelen en geen (Vertrouwelijke of Algemene) Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek tot (Vertrouwelijke) Inlichtingen betrekking had op een fout in de Aanbestedingsdocumenten, waarover de Aanbesteder de overige Gegadigden/Inschrijvers moet informeren. Als de Aanbesteder een verzoek om Vertrouwelijke Inlichtingen afwijst, zal de afwijzing gemotiveerd worden.

Aanbesteder wijst erop dat het niet mogelijk is om aanpassing van Aanbestedingsdocumenten door middel van een vertrouwelijke inlichting door te voeren. Daartoe zal te allen tijde een algemene vraag moeten worden gesteld. Op het moment dat de Gegadigde vertrouwelijke informatie wenst te verstrekken ter onderbouwing van de aanpassing van de Aanbestedingsdocumenten, dan kan zij zowel een algemene vraag, met daarin de gewenste aanpassing, en een vertrouwelijke vraag, met daarin de gevraagde onderbouwing, stellen.

3.11. Beoordeling en Beoordelingscommissie

Het Trechterdocument en de Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van Aanbesteder die gezamenlijk beschikken over de voor de betreffende beoordeling benodigde deskundigheid. Aanbesteder bepaalt de definitieve samenstelling van de beoordelingscommissie. De samenstelling van de beoordelingscommissie voor het Trechterdocument kan verschillen van de samenstelling van de beoordelingscommissie voor de Inschrijvingen.

Leden van de beoordelingscommissie kunnen het Trechterdocumenten en de Inschrijvingen of delen daarvan (uiteraard met inachtneming van de vereiste geheimhouding) zo nodig voorleggen aan experts. Deze hebben dan een adviesrol aan de betreffende leden van de beoordelingscommissie of aan de beoordelingscommissie als geheel en beoordelen zelf niet.

Beoordeling van het Trechterdocument en van de Inschrijving vindt op de volgende wijze plaats:
De aanmelding-, selectie-, trechter- en Inschrijvingsdocumenten van alle Gegadigden en Inschrijvers worden als eerste door een inkoop- en/of juridisch adviseur beoordeeld op compleetheid en geldigheid aan de hand van de daarvoor geldende formele vereisten. Indien deze documenten of een deel daarvan niet voldoen aan de vereisten, houdt Aanbesteder zich het recht voor om de aanbieding ter zijde te leggen en niet verder te beoordelen. De beoordeling van

de formele vereisten is geen onderdeel van de inhoudelijke beoordeling van de documenten.
Na de beoordeling van de formele vereisten volgt een inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst vindt individuele beoordeling plaats. Hierin wordt door elk individu een score toegekend aan de hand van de beoordelingscriteria en beoordelingsaspecten. Daarna vindt een consensusgesprek plaats onder begeleiding van de Probiteitfunctionaris. In het consensusgesprek wordt vervolgens de beoordeling (score en motivering) op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde van de individuele beoordelingen genomen.

3.12. Communicatie

Communiceren met derden over de Aanbesteding is zonder schriftelijke toestemming **niet** toegestaan omdat de Aanbesteder niet wil dat dergelijke communicatie het omgevingsproces in de Planuitwerkingsfase beïnvloedt. Gegadigden/Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om Inlichtingen bij de Aanbesteder in te dienen. Gegadigden/Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

3.13. Voorkennis en belangenverstrengeling

De richtlijnen van WDODelta ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota ‘Beleidslijn scheiden van belang bij aanbesteden WDODelta’ d.d. 6 februari 2018, zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Deze beleidslijn is identiek aan de Nota Scheiding van Belang uit 2007 van Rijkswaterstaat (zie Scheiding van belang).

Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbesteding, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling. De Aanbesteder stelt de Geselecteerde Gegadigde/Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbesteder, het in deze paragraaf bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een Geselecteerde Gegadigde/Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de aanbesteding.

3.14. Klachten met betrekking tot de Aanbesteding

Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbesteder de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van de Aanbesteder. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de regeling "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op https://www.wdodelta.nl/meldpunt-aanbesteden/, waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven. De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Belangstellende tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover

dat aan de orde is. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Aanbesteding niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

3.15. Aansprakelijkheid documenten Geselecteerde Gegadigde/Inschrijver

Het gegeven dat de Aanbesteder kennisneemt van door de Geselecteerde Gegadigde tijdens de Dialoog ingediende documenten, of deze toetst, betekent geen aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid van de Aanbesteder voor de inhoud daarvan. De Beoogd ON-REA met wie de Aanbesteder uiteindelijk de Projectteamovereenkomst zal aangaan (de ON-REA), is er dus zelf verantwoordelijk voor dat de werkzaamheden worden uitgevoerd in overeenstemming met alle eisen die voortvloeien uit de Overeenkomsten.

3.16. Rechtsbescherming

De Aanbesteder 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 de Selectie- en het Trechteringsbeslissing waarin de Aanbesteder mededeelt welke Gegadigde(n) wordt/worden geselecteerd voor de Dialoogronden en het besluit aan welke Inschrijver de opdracht voorlopig wordt gegund (de mededeling van de Gunningsbeslissing). Indien een Gegadigde/Inschrijver bezwaren heeft tegen de Selectie- en/of de Trechteringsbeslissing moet hij binnen 10 kalenderdagen na verzending van dat besluit door de Aanbesteder een kort geding aanhangig hebben gemaakt tegen dat besluit bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel. Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing, dient hij uiterlijk binnen de in tabel 2 genoemde termijn een kort geding tegen die beslissing aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De hiervoor genoemde termijnen zijn vervaltermijnen. Dit betekent dat als een Gegadigde niet uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de Selectie- en Trechteringsbeslissing en niet uiterlijk binnen de in tabel 2 genoemde termijn tegen de Gunningsbeslissing rechtsgeldig een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. De Aanbesteder 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 over de Selectie- en Trechterings- of Gunningsbeslissing aanhangig wenst te maken, wordt verzocht daarvoor verhinderingen op te vragen bij de Aanbesteder. Indien tijdig en rechtsgeldig een kort geding aanhangig is gemaakt, worden de overige Gegadigden daarvan in kennis gesteld. De 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.

3.17. Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten

3.17.1. Vertrouwelijkheid

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de Gegadigden/Inschrijvers zich alle informatie die zij van de Aanbesteder ontvangen - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. Een Gegadigde/Inschrijver mag dergelijke informatie slechts verstrekken aan Partijen voor zover dat noodzakelijk is voor het doen van een Aanmelding, Trechtering of Inschrijving. Voornoemde geheimhoudingsverplichting geldt dan ook voor deze derde partij, Gegadigden/Inschrijvers nemen door Aanmelding of Inschrijving de verplichting op zich om in een voorkomend geval de geheimhouding aan deze derde partij op te leggen.
Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbesteder 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, of anderszins. Deze verplichtingen gelden niet als uit de Aanbestedingsleidraad, dan wel uit andere mededelingen van de Aanbesteder, uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit. Aanmeldingen/Inschrijvingen en alle bijlagen die ondernemers in het kader van de aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van de Aanbesteder.

3.17.2. Vertrouwelijkheid Aanbesteder

Alle informatie die Gegadigden/Inschrijvers aan de Aanbesteder verstrekken, waaronder ook de Aanmelding, Dialoogproducten en Inschrijving, wordt door de Aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijk behandeld. Aanbesteder legt geheimhouding op aan eventuele door Aanbesteder in het kader van de Aanbesteding in te schakelen Partijen.

De Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie daarom niet bekend maken aan derden – waaronder inbegrepen andere Gegadigden/Inschrijvers – behalve als de Aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de Aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende Gegadigde/Inschrijver overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door Aanbesteder. Aanbesteder archiveert de verstrekte informatie na beoordeling op vertrouwelijke wijze zoals in de Archiefwet bepaald.

3.17.3. Geheimhouding en overleg met derden

Gegadigde/Inschrijver dient de door of namens de Aanbesteder verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Gegadigde/Inschrijver legt de geheimhoudingsplicht eveneens op aan de door hem in te schakelen Partijen. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door Gegadigde/Inschrijver dan wel door hem ingeschakelde Partijen, is dit voor de Aanbesteder reden tot het uitsluiten van Gegadigde/Inschrijver, zonder voorafgaande schriftelijke dan wel mondelinge waarschuwing.

3.17.4. Publiciteit

Er zal door de Gegadigden/Inschrijvers, dan wel derden die door Gegadigden/Inschrijvers worden betrokken bij de Aanbesteding, geen publiciteit over de aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder.

3.18. Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan.

3.19. Lotingsprocedure

Als in deze Aanbesteding een lotingsprocedure dient te worden uitgevoerd, dan wordt daarvoor de volgende procedure gehanteerd:

1. Alle bij de loting betrokken Gegadigden worden door middel van TenderNed "Berichten" uitgenodigd hierbij digitaal (via Teams) aanwezig te zijn.
2. Een lot bevat de naam van een Gegadigde die voor loting in aanmerking komt.
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten door een jurist van de Aanbesteder, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkene als eerste wordt geselecteerd.
4. Van de uitkomsten zal een Procesverbaal gemaakt worden. Deze zal via TenderNed aan de betrokken Gegadigden worden verstrekt.

3.20. Afbreken procedure – terugtrekken Gegadigden/Inschrijvers

3.20.1. Afbreken aanbestedingsprocedure door Aanbesteder

Aanbesteder behoudt zich het recht voor:

- Om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- (Delen van) het Project niet te gunnen (bijvoorbeeld om budgettaire of politieke redenen).

Indien Aanbesteder gebruik maakt van voorgaande rechten is zij in beginsel niet gehouden tot enige vorm van vergoeding van kosten en/of schade, anders dan verwoord in deze Aanbestedingsdocumenten of Voorschrift 3.8 van de Gids Proportionaliteit.

3.20.2. Terugtrekken Gegadigden

Gegadigden mogen zich tot aan het indienen van de Inschrijving uit de Aanbesteding terugtrekken zonder ten opzichte van de Aanbesteder schadeplichtig te zijn. Een Gegadigde die zich uit de Aanbesteding terugtrekt, heeft geen recht op enige vergoeding van tenderkosten, ongeacht de fase waarin deze zich terugtrekt. Terugtrekking na indiening Inschrijving kan wel leiden tot schadeplichtigheid jegens de Aanbesteder.

4. Selectie

4.1. Algemeen

In deze fase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de Dialoog - en Inschrijvingsfase. Dit hoofdstuk beschrijft hoe een Aanmelding ingediend kan worden voor deze Aanbesteding en de wijze waarop de Aanmelding wordt beoordeeld en welke Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en technische en beroepsbekwaamheidseisen van toepassing zijn. Het indienen van het Trechterdocument vindt gelijktijdig met het indienen van een Aanmelding plaats. De procedure die voor het Trechterdocument van toepassing is, staat beschreven in hoofdstuk 5.

4.2. Plenaire bijeenkomsten

Gedurende de aanbesteding organiseert Aanbesteder twee plenaire bijeenkomsten: een startbijeenkomst en een kick-off Dialoogfase. Deze bijeenkomsten zijn bedoeld om Gegadigden te informeren over het project, de stand van zaken en het verloop van de aanbesteding. Hieronder volgt een toelichting op deze bijeenkomsten.

4.2.1. Startbijeenkomst aanbesteding

De Aanbesteder organiseert bij aanvang van de Aanbesteding een fysieke startbijeenkomst. Bedoeling van deze startbijeenkomst is om de informatie die bij de reeds gehouden marktconsultatie is gegeven, verder te verdiepen en een aanvullende toelichting te geven op het project en het aanbestedingsdossier. Ook hebben de belangstellenden de mogelijkheid om nader kennis te maken met het team van de Aanbesteder dat de Aanbesteding zal begeleiden, en waarvan een deel ook tijdens de contractfase onderdeel uit zal maken van het team vanuit de Opdrachtgever. **Belangstellenden kunnen zich tot en met dinsdag 24 november 2026 voor de startbijeenkomst aanmelden via een bericht op TenderNed**. Bij de aanmelding dienen het aantal personen dat aanwezig zal zijn en de namen van de aanwezigen te worden vermeld. Belangstellenden ontvangen hiervan vervolgens een bevestiging. De locatie van de bijeenkomst het **hoofdkantoor van WDODelta Dokter van Deenweg 186 te Zwolle.**

Tijdens de startbijeenkomst kunnen vragen worden gesteld. Daar waar mogelijk worden deze vragen beantwoord. Deze antwoorden zijn echter niet juridisch bindend. Van de startbijeenkomst wordt ook geen verslag en/of proces verbaal gemaakt. In afwijking van artikel 4.2.2 ARW moeten Gegadigden, om juridisch bindende antwoorden te krijgen op vragen, de gestelde vragen indienen conform de inlichtingenprocedure (paragraaf 3.10).

4.3. Wijze van indienen van de Aanmelding

De documenten waarvan is voorgeschreven dat zij worden ondertekend, dienen te worden voorzien van een rechtsgeldige handtekening. 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 Aanbesteder 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 Aanbesteder over te leggen.

4.4. Aanmeldingen en checklist voor het indienen van een Aanmelding

De onderstaande documenten en invulformulieren maken als bijlage onlosmakelijk deel uit van deze aanbestedingsdocumenten. Deze zijn beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform TenderNed en dienen conform de daarin opgenomen instructies te worden ingediend.

Gegadigden dienen zich hieraan, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk te conformeren. Onderstaande documenten dienen bij de Aanmelding worden ingediend:

	Document	Gegadigde	Elke deelnemer samenwerking?	Derde en/of onderaannemer?
1	UEA	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen.
2	Uittreksel handelsregister en eventueel volmacht	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen. Doel: Vaststellen rechtsgeldige ondertekening.
3	Ruslandverklaring	Ja	Ja	Ja
4a	Kerncompetentie 1	Ja	Nee	Nee, maar mogelijk wel derdenverklaring.
4b	Derdenverklaring	Ja	Nee	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen.
5a	Kerncompetentie 2	Ja	Nee	Nee, maar mogelijk wel derdenverklaring.
5b	Derdenverklaring	Ja	Nee	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen.
6a	Kerncompetentie 3	Ja	Nee	Nee, maar mogelijk wel derdenverklaring.
6b	Derdenverklaring	Ja	Nee	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen.
7	Kwaliteitscertificaat ISO 9001 of gelijkwaardig	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen.
8	VCA** of gelijkwaardig	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen.
9	Trechterdocument	Ja	Nee, alleen penvoerder.	Nee
10	Veiligheidsladder	Ja	Nee	Nee

Tabel 3 Bijlagen aanbestedingsdocumenten

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 Aanbesteder herstel mag aanbieden. Het toekennen van een herstelmogelijkheid is een recht van de Aanbesteder, dat niet rechtens afdwingbaar is.

De Gegadigden die na toepassing van de trechtering worden geselecteerd voor deelname aan de dialoogfase, dienen de onderstaande documenten binnen vijf (5) werkdagen na de Selectiebeslissing in te dienen. De documenten hoeven derhalve niet bij de Aanmelding te worden ingediend.

	Document	Gegadigde	Elke deelnemer samenwerking?	Derde en/of onderaannemer?
1	Gedragsverklaring Aanbesteden	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen.
2	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor Geschiktheidseisen.

Tabel 4 Documenten die na selectie verplicht ingediend dienen te worden

De benodigde modellen worden via TenderNed ter beschikking gesteld. De Gegadigde dient verplicht gebruik te maken van de via TenderNed beschikbaar gestelde modellen. Alleen voor documenten waarvoor geen model beschikbaar is gesteld, is het gebruik van een eigen opzet toegestaan.

Als één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een ondernemer, in het bijzonder een deelnemer in een combinatie en/of een Belangrijke Onderopdrachtnemer, 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 Aanbesteder besluiten om de ondernemer toch niet uit te sluiten.

4.4.1. Israël verklaring

Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden.

De Nederlandse overheid heeft handelsmaatregelen ingesteld die de invoer, aankoop en verkoop van goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen in bezet gebied verbiedt. Zakendoen met bedrijven in deze nederzettingen wordt ontmoedigd. Ook is het verboden deze maatregelen te omzeilen (Staatsblad 2026, 222 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen).

Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Opdracht:

- Geen goederen leveren die geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen in de door Israël bezette gebieden waarop het Nederlandse handelsverbod van toepassing is;
- Geen goederen aanbieden die geheel of gedeeltelijk zijn verkregen, geproduceerd of bewerkt in een onrechtmatige nederzetting, noch grondstoffen bevatten die afkomstig zijn uit die nederzettingen, voor zover deze goederen onder het handelsverbod vallen;
- Geen gebruik maken van constructies die ertoe strekken het toepasselijke handelsverbod te omzeilen;
- Ervoor instaan dat geen goederen worden geleverd die onder het verbod vallen, ongeacht via welke leverancier of onderaannemer deze wordt betrokken.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht te verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit

blijkt dat de aangeboden of geleverde goederen niet onder het handelsverbod vallen. Opdrachtnemer zal deze bewijsstukken dan binnen een periode van 5 werkdagen aanleveren.

4.5. Aanvullende stukken

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om aanvullende stukken te vragen ter onderbouwing van het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De bewijsmiddelen moeten uiterlijk vijf (5) werkdagen na een schriftelijk verzoek daartoe door de Aanbesteder zijn ontvangen. Als de bewijsmiddelen niet, niet tijdig en/of niet volledig door de Aanbesteder 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 Aanbesteder 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.

4.6. Kwalificatie, aantonen Geschiktheidseisen en selectie-eisen

4.6.1. Algemeen

Indien een Gegadigde een beroep doet op één (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 middelen en ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken, waartoe de betreffende Belangrijke Onderopdrachtnemer de in Derdenverklaring, die in TenderNed is opgenomen, dient in te vullen en te ondertekenen.

4.6.2. 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 en/of financiële draagkracht wordt aangemerkt als Belangrijke Onderopdrachtnemer. De Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) dient (dienen) daadwerkelijk te worden ingezet in het Project, tenminste op de onderdelen waarvoor een beroep op de Belangrijke Onderopdrachtnemer is gedaan.

Als een Gegadigde een beroep doet op de 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.

4.6.3. 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 4.9 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 die de ervaring heeft opgedaan, een beroep worden gedaan.

4.7. 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. 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 één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt een ondernemer in beginsel uitgesloten.

4.8. 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 dienen na verzending van het verzoek van Aanbesteder hiertoe binnen vijf werkdagen te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

4.9. Geschiktheidseisen

Wanneer geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt door middel van de Geschiktheidseisen onderzocht of Gegadigde geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. De Gegadigden moeten de geschiktheid met de in dit hoofdstuk genoemde bewijsmiddelen aantonen.

De Geschiktheidseisen worden in de volgende categorieën nader uitgewerkt:

- Beroepsbevoegdheid;
- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.9.1. 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 dient een uittreksel uit het handelsregister bij de Aanmelding te verstrekken.

4.9.2. Financiële en economische draagkracht

De Gegadigde dient door ondertekening van het UEA te verklaren dat hij voldoet aan de volgende eisen:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient voor de start van de Projectteamfase te beschikken over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Met adequaat wordt bedoeld dat de ondernemer in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering met een minimale dekking van €1.500.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar. Op verzoek dient de ondernemer een verzekeringspolis of een bereidverklaring van een verzekeraar te overleggen waar het voorgaande uit volgt. Indien de Gegadigde een samenwerkingsverband

betreft, dient elke partij van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van de gevraagde verzekering.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De ondernemer dient voor de start van de Projectteamfase te beschikken over een adequate verzekering voor ontwerpaansprakelijkheid. Met adequaat wordt bedoeld dat de ondernemer in het bezit is van een ontwerpaansprakelijkheids-verzekering met een minimale dekking van €1.500.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar. Op verzoek dient de ondernemer een verzekeringspolis of een bereidverklaring van een verzekeraar te overleggen waar het voorgaande uit volgt. Indien de Gegadigde een samenwerkingsverband betreft, dient de verzekeringspolis of de bereidverklaring in ieder geval dekking te bieden voor alle ondernemers in het samenwerkingsverband.

Financieel-economische draagkracht

Daarnaast gelden de volgende eisen, 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 en Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform aanbestedingsstukken uit te voeren. In het bijzonder betekent dit dat de meest recente jaarrekeningen tijdig zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel en geen toelichtende paragrafen bevatten die inhouden dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van de Gegadigde (lid van het samenwerkingsverband) zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW. Hieronder verstaat de Aanbesteder niet een, als gevolg van de coronapandemie dan wel de algemene economische omstandigheden, opgenomen standaard-continuïteitsparagraaf;
- Aan Gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Bij Aanmelding volstaat Gegadigde met het indienen van het UEA. Aanbesteder kan verzoeken om de hiernavolgende bewijsstukken door de geselecteerde Gegadigde **binnen vijf werkdagen** na verzending van de Selectiebeslissing te laten aanleveren:

Geschiktheidseis	Bewijsstuk
Accountantsverklaring	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. Ingeval van samenwerkingsverband dient elk lid van het samenwerkingsverband deze verklaring aan te leveren.

Tabel 5 Bewijsstukken welke op verzoek aangeleverd dienen te worden

4.10. Technische en beroepsbekwaamheid

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. Daarvoor dient de Gegadigde het formulier te gebruiken zoals is opgenomen in TenderNed. Let op:

Aanbesteder 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.

Indien een Gegadigde voor een kerncompetentie meerdere referenties indient, neemt Aanbesteder uitsluitend de referentie in beschouwing die als eerste is geüpload. Indien meerdere referenties in één document zijn opgenomen, wordt uitsluitend de referentie beoordeeld die als eerste in het document is vermeld. Eenzelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Voor iedere kerncompetentie dient echter een afzonderlijk referentieformulier te worden ingediend, waarin wordt onderbouwd op welke wijze aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan. Uiteindelijk dienen alle gevraagde kerncompetenties afzonderlijk te zijn aangetoond door middel van referenties.

4.10.1. Kerncompetentie 1 – Uitvoeringservaring met dijkversterking

De Gegadigde heeft in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van publicatie van de aankondiging voor deze aanbestedingsprocedure een referentieproject uitgevoerd dat aan de volgende eisen voldoet:

1. Een opdracht voor de aanleg, verbetering of versterking van een primaire waterkering;
2. Uitgevoerd onder een geïntegreerde contractvorm op basis van UAV-GC;
3. Waarbij de Gegadigde verantwoordelijk was voor de uitvoering van het werk;
4. Waarbij aantoonbaar sprake was van minimaal de volgende projectkenmerken:
    a. Uitvoering in (gedeeltelijk) zettingsgevoelig of veenweidegebied;
    b. Grootschalig grondverzet of ophogingen van minimaal 50.000 m3;
    c. Toepassing van langsconstructies in een primaire waterkering van minimaal 200 m1.
5. Waarbij Gegadigde verantwoordelijk was voor het opstellen en uitvoeren van een uitvoerings- en logistiek plan;
6. Waarbij aantoonbaar ervaring is opgedaan met de toepassing van (deels) emissieloze maatregelen;
7. Met een overeengekomen bedrag (aanneemsom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 30.000.000,- (inclusief omzetbelasting);

8. Waarbij de Gegadigde jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht;
9. 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. Dit kan worden aangetoond door middel van een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever waar dit uit blijkt.

4.10.2. Kerncompetentie 2 – Ervaring met ontwerpen van een primaire keringen

De Gegadigde heeft in vijf jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging voor deze aanbestedingsprocedure een referentieproject uitgevoerd dat aan de volgende eisen voldoet:

1. De Gegadigde heeft een primaire waterkering ontworpen, op basis van een overstromingskansbenadering. Dit betekent dat de Gegadigde ervaring aan kan tonen met toepassing van het Ontwerpinstrumentarium 2014 (OI2014) of het Beoordelings- en Ontwerpinstrumentarium (BOI).
2. De ontwerpopdracht is naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd en de ontwerpfase is volledig afgerond. Ook wordt aan deze eis voldaan wanneer het betreffende project inmiddels volledig en binnen de overeengekomen termijn, met inbegrip van een eventueel verleend uitstel, is opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. De Gegadigde toont dit aan met een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever. De Gegadigde een ontwerp van een primaire waterkering heeft opgesteld wat middels een Projectbesluit of het Projectplan Waterwet is vastgesteld.

4.10.3. Kerncompetentie 3 – Samenwerking

De Gegadigde heeft in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van publicatie van de aankondiging voor deze aanbestedingsprocedure een referentieproject uitgevoerd dat aan de volgende eisen voldoet:

1. Een opdracht uitgevoerd binnen een integraal projectteam, bouwteam, twee-fasen aanpak of een daarmee vergelijkbare samenwerkingsvorm;
2. Waarbij de Gegadigde aantoonbaar heeft samengewerkt met opdrachtgever, ontwerpende partijen en uitvoerende partijen om te komen tot een definitief en uitvoerbaar ontwerp en de daarvoor benodigde publiekrechtelijke besluitvorming, zoals een Projectbesluit;
3. Waarbij aantoonbaar sprake was van integrale afwegingen tussen ontwerp, uitvoering en omgeving;
4. Waarbij de Gegadigde aantoonbaar heeft samengewerkt met stakeholders, zoals gemeenten, provincies, grondeigenaren, netbeheerders of andere omgevingspartijen, en bij de totstandkoming van het (ontwerp-)Projectbesluit en de overige Hoofdvergunningen;
5. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd. Dit dient te worden aangetoond door middel van een referentieverklaring van de betreffende opdrachtgever waaruit dit blijkt. Aanbesteder behoudt zich het recht voor deze referentie te verifiëren.

4.11. Certificeringen

De Gegadigde beschikt over de volgende certificeringen:

Kwaliteitscertificaat
Opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001 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 Gegadigde nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar Gegadigde zich wel in een certificeringstraject bevindt, wordt volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (Gegadigde 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).

*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. Bij Aanmelding dient een kopie van het certificaat te worden aangeleverd.

Veiligheidsladder
De Gegadigde dient minimaal te beschikken over trede 3 van de Veiligheidsladder. Indien de Gegadigde een samenwerkingsverband betreft, dient iedere partij die belast is met uitvoeringstaken minimaal te beschikken over trede 3 van de Veiligheidsladder of daaraan gelijkwaardig. Bij Aanmelding dient een kopie van het certificaat te worden aangeleverd.

4.12. 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. In geval dat wordt ingeschreven in combinatie, moeten alle afzonderlijke combinanten aan deze eis voldoen. Tevens dienen uittreksels te worden verstrekt van eventuele Belangrijke Onderopdrachtnemers.

Als bewijs dat aan de geschiktheidseis is voldaan, moeten de Gegadigden een uittreksel uit het handelsregister overleggen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf het uiterste moment voor het indienen van de Aanmelding (zie de planning in paragraaf 2.8). Uit het overgelegde uittreksel 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 of volmacht worden overgelegd.

4.13. Beoordeling en Selectiebeslissing

4.13.1. Opening Aanmeldingen

De kluis met Aanmeldingen in TenderNed zal zo spoedig mogelijk worden geopend na het tijdstip dat staat vermeld in de planning in TenderNed. De opening van de kluis en beoordeling van de Aanmeldingen zijn niet openbaar. De Aanbesteder stelt vast, aan de hand van de Aanmeldingen die zijn ingediend via TenderNed:

- Het aantal Aanmeldingen dat is gedaan;
- Door wie een Aanmelding is gedaan.

Het proces-verbaal van opening van de Aanmeldingen wordt opgesteld door de Aanbesteder. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle Gegadigden. De Aanbesteder gaat daarna na of de vereiste documenten zijn ingediend en of ze juist zijn. Daarna stelt de Aanbesteder op basis hiervan de Selectiebeslissing op.

4.13.2. Beoordeling

Na toetsing van de Aanmeldingen op volledigheid vindt vervolgens een inhoudelijke toetsing plaats van de Aanmelding op basis van de in dit hoofdstuk vermelde eisen en criteria. Zo nodig vraagt de Aanbesteder aanvullende bewijsstukken op. Als deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met hetgeen is verklaard, dan kan de Gegadigde uitgesloten worden van verdere deelname zonder enig recht op vergoeding van de kosten. Als controle op de bewijsmiddelen en referenties ten behoeve van de Geschiktheidseisen en de selectiecriteria behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de (vertegenwoordigers van de) opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, zal de Gegadigde alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

4.13.3. Bekendmaking Selectiebeslissing

Na afloop van de beoordeling zal de Aanbesteder een besluit nemen en de voorgenomen Selectiebeslissing met opgave van redenen van eventuele afwijzing via de berichtenmodule van TenderNed bekend maken aan alle Gegadigden. Op de Selectiebeslissing is paragraaf 3.16 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing. Gegadigden die door de Aanbesteder voorgesteld worden om toegelaten te worden tot de Dialoog (trechtering) verklaren geen bezwaar te hebben tegen en zullen de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Aanbesteder. De selectie is, indien de voorgenomen Selectiebeslissing niet in rechte wordt aangevochten, definitief na de periode van 10 dagen, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die definitieve selectie in de weg staan.

5. Trechtering

5.1. Inleiding

Om de inspanning voor zowel WDODelta als Gegadigden proportioneel te houden, wordt het aantal deelnemers aan de Dialoogfase teruggebracht tot maximaal drie Gegadigden. Daarom dient iedere Gegadigde gelijktijdig met de Aanmelding een Trechterdocument in te dienen. Op basis van de beoordeling van het Trechterdocument worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd voor deelname aan het vervolg van de Dialoogfase.

Indien het resultaat van de Selectie en Trechtering is dat twee of minder Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging van de Dialoog, zal Aanbesteder zich beraden over het verdere verloop van de Aanbesteding, waarbij voortijdig afbreken van de Aanbesteding uitdrukkelijk tot de mogelijkheden behoort.

5.2. Trechterdocument

Het Trechterdocument heeft als doel inzicht te verkrijgen in de visie van de Gegadigde op de opgave van Mastenbroek-IJssel, de samenwerking binnen de twee-fasen aanpak en de wijze waarop wordt bijgedragen aan het realiseren van een uitvoerbaar, vergunbaar en betaalbaar project.

Het Trechterdocument bestaat uit twee onderdelen:

1. **Visie op de projectaanpak**
   Hierbij wordt Gegadigden gevraagd om hun visie op de aanpak van het project Mastenbroek-IJssel te beschrijven. Daarbij dient ingegaan te worden op de wijze waarop Gegadigde in samenwerking met Opdrachtgever en ON-IB invulling geeft aan de projectdoelstellingen en hoe Gegadigde gezamenlijk deze doelstellingen en ambities succesvol realiseert.
2. **Omgaan met projectdilemma's**
   a. *Dilemma 1* - Tijdens de planuitwerking worden keuzes gemaakt tussen uitvoerbaarheid, logistiek, kosten, planning, veiligheid, vergunbaarheid en draagvlak. Beschrijf hoe u samen met Opdrachtgever en ON-IB komt tot een integrale afweging en besluitvorming die bijdraagt aan een veilig, vergunbaar, uitvoerbaar en betaalbaar project, waarbij draagvlak in de omgeving wordt verkregen en behouden.
   b. *Dilemma 2* - Beschrijf een door u gekozen dilemma dat naar uw oordeel relevant is voor de opgave van Mastenbroek-IJssel. Licht toe hoe u samen met Opdrachtgever en ON-IB tot een integrale afweging en besluitvorming komt en welke bijdrage dit levert aan de projectdoelstellingen.

Vormvereisten

De vormeisen aan het Trechterdocument zijn als volgt:

- Voorblad van maximaal 1 pagina A4;
- Maximaal 1 pagina A4 voor onderdeel 1: Visie op de projectaanpak;
- Maximaal 1 pagina A4 voor onderdeel 2: Dilemma's (gezamenlijk);
- Maximaal 1 pagina A4 als bijlage, die visueel de hooftekst ondersteund.

Het Trechterdocument moet normaal leesbaar zijn. Een goede leesbaarheid vergroot een goed begrip van het aangebodene.

De drie hoogst scorende Gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de Dialoogfase. De score op het Trechterdocument speelt geen rol meer bij de uiteindelijke Gunning van de opdracht.

5.3. Voortbouwen op het Trechterdocument

Het Trechterdocument is bindend voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. Afwijkingen van de in het Trechterdocument aangeboden oplossing/werkwijze in latere fasen van de aanbestedingsprocedure zijn slechts toegestaan in de volgende gevallen:

- Aanbesteder bij de beoordeling van het Trechterdocument uitdrukkelijk heeft aangegeven een aangeboden maatregel en/of oplossing niet te willen;
- Als aantoonbaar en beargumenteerd blijkt dat deze afwijkingen geen effect hebben op het bereiken van de doelstellingen en de in het Trechterdocument aangeboden meerwaarde; of
- Indien daarmee een grotere meerwaarde wordt bereikt dan in het Trechterdocument is beschreven.

5.4. Wijze van beoordeling van het Trechterdocument

Aanbesteder beoordeelt het Trechterdocument op:

1. Mate waarin het Trechterdocument bijdraagt aan de projectdoelstellingen (1.3.1);
2. Mate waarin het Trechterdocument SMART is uitgewerkt;
3. Mate waarin het Trechterdocument is onderbouwd.

Het Trechterdocument wordt beoordeeld overeenkomstig de in paragraaf 3.11 beschreven werkwijze.

Het Trechterdocument bestaat uit twee onderdelen die afzonderlijk worden beoordeeld:

- Visie op de projectaanpak (weging 60%);
- Uitwerking van projectdilemma's (weging 40%).

Per onderdeel wordt een score toegekend op basis van onderstaande beoordelingsschaal. In tabel 6 is per onderdeel van het Trechterdocument de beoordelingsniveaus en de daarbij behorende scores weergegeven. Voor beide onderdelen wordt dezelfde beoordelingstabel gebruikt. De eindscore voor het Trechterdocument wordt berekend volgens de volgende formule:

Eindscore Trechterdocument = (score onderdeel 1 Trechterdocument x 60%) + (score onderdeel 2 Trechterdocument x 40%).

Van de Gegadigde wordt verwacht dat het Trechterdocument projectspecifiek is opgesteld. De beschreven visie, aanpak en uitwerking van de dilemma's dienen aantoonbaar te zijn toegespitst op de opgave van Mastenbroek-IJssel. Indien sprake is van overwegend generieke beschrijvingen of onvoldoende projectspecifieke onderbouwing, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

Indien niet alle in paragraaf 5.2 en 5.4 gevraagde onderdelen en thema's voldoende worden behandeld, zal dit leiden tot een lagere beoordeling.

Score	Definiëring	Punten
Uitstekend	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen 1.3.1:** Het trechterdocument draagt uitstekend en overtuigend bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen. Het trechterdocument is projectspecifiek en biedt veel meerwaarde voor het project. **SMART-uitwerking**: Het trechterdocument is uitstekend SMART uitgewerkt. **Onderbouwing vanuit ervaring**: Het trechterdocument is diepgaand en overtuigend onderbouwd. Er wordt concreet toegelicht hoe eerdere ervaringen zijn toegepast op de projectspecifieke opgave en welke meerwaarde dit oplevert.	100
Goed	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen 1.3.1:** Het trechterdocument draagt goed bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen. Het trechterdocument sluit goed aan op de opgave, is projectspecifiek en biedt aantoonbare meerwaarde. **SMART-uitwerking**: Het trechterdocument is grotendeels SMART uitgewerkt. **Onderbouwing**: Het trechterdocument is goed onderbouwd. De toepassing van eerdere ervaringen op de projectopgave is duidelijk, maar kan op onderdelen concreter worden toegelicht.	70
Voldoende	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen 1.3.1:** Het trechterdocument draagt in voldoende mate bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen. Het trechterdocument sluit in hoofdlijnen aan op de opgave, maar de meerwaarde voor het project is beperkt of niet overal duidelijk. **SMART-uitwerking:** Het trechterdocument is gedeeltelijk SMART uitgewerkt. **Onderbouwing**: Het trechterdocument is in voldoende mate onderbouwd. Er worden relevante ervaringen genoemd, maar de vertaling naar de projectopgave of de betekenis voor de voorgestelde aanpak blijft beperkt.	40
Matig	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen 1.3.1:** Het trechterdocument draagt slechts beperkt bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen. De aansluiting op de opgave is onvoldoende uitgewerkt en de toegevoegde waarde van de aanpak is onduidelijk. **SMART-uitwerking:** Het trechterdocument is beperkt SMART uitgewerkt. **Onderbouwing:** De onderbouwing is beperkt. Er worden weinig relevante ervaringen aangehaald of het verband tussen de ervaringen en de voorgestelde aanpak wordt onvoldoende duidelijk gemaakt.	15
Onvoldoende	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen 1.3.1 :** Het trechterdocument draagt niet of nauwelijks aantoonbaar bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen. De inhoud sluit onvoldoende aan op de opgave of de gevraagde onderdelen ontbreken grotendeels. **SMART-uitwerking:** Het trechterdocument is niet of nauwelijks SMART uitgewerkt. **Onderbouwing:** Het trechterdocument is niet of nauwelijks onderbouwd.	Uitsluiting

Tabel 6 Beoordelingstabel Trechterdocument

De drie Gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de Dialoogrondes. Gegadigden die op één of beide onderdelen van het

Trechterdocument onvoldoende scoren zullen van verdere deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. In geval meerdere Gegadigden een gelijke score hebben behaald waardoor het maximumaantal Gegadigden van drie wordt overschreden zal door middel van loting worden bepaald welke Gegadigden met een gelijke score tot de Dialoog word(t)(en) toegelaten.

5.5. Trechteringsbeslissing

Alle Gegadigden van wie het Trechterdocument op grond van dit hoofdstuk is beoordeeld, ontvangen een gemotiveerde Trechteringsbeslissing. Op de Trechteringsbeslissing is paragraaf 3.16 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing.

6. Dialoog

6.1. Doel

Het doel van de Dialoog is om:

- Voor alle Gegadigden op gelijke wijze de uitgangspunten van de overeenkomsten te bespreken en – aan het einde van deze fase – de omschrijving van de Aanbestedingsdocumenten waaronder de (concept)-Overeenkomsten met alle daarbij behorende bijlagen definitief vast te stellen met uitzondering van de elementen die op of na de Inschrijving worden vastgesteld, zodat deze als grondslag voor de Inschrijving kunnen dienen.
- Een gedragen, gezamenlijk beeld te krijgen van de uitgangspunten van de Opdracht.
- De Gegadigden, die tot de Dialoog zijn toegelaten, de gelegenheid te bieden om hun Inschrijving zo goed mogelijk af te stemmen op de Aanbestedingsdocumenten.

Daartoe zal de Dialoog bestaan uit de volgende onderdelen:

- Kick-off;
- Dialooggesprekken;
- Schriftelijke Inlichtingen.

6.2. Kick-off

Bij aanvang van de Dialoogfase organiseert Aanbesteder een plenaire kick-off voor de tot de Dialoogfase toegelaten Gegadigden. De Aanbesteder zal op TenderNed bericht geven over nadere details met betrekking tot programma en tijdstip van deze bijeenkomst.

Het doel van deze bijeenkomst is om de Gegadigden een gezamenlijk en actueel beeld te geven van het project en de onderwerpen die tijdens de Dialoogfase centraal staan.

Tijdens de kick-off geeft Aanbesteder in ieder geval een toelichting op:

- De actuele stand van zaken ten aanzien van techniek en ontwerp;
- De actuele stand van zaken en aanpak ten aanzien van omgeving en KES;
- De actuele stand van zaken van de raming voor de realisatiefase;

De tijdens de kick-off gebruikte presentatie wordt na afloop beschikbaar gesteld aan de aanwezige Gegadigden. Aanbesteder deelt geen verdere onderbouwingsdocumenten. Hiermee beoogt Aanbesteder de hoeveelheid te verwerken informatie en de daarmee samenhangende transactiekosten voor Gegadigden te beperken.

6.3. Dialooggesprekken

Tijdens de Dialoog krijgen Gegadigden tweemaal de gelegenheid om een gesprek met Aanbesteder te voeren. De Dialooggesprekken duren maximaal 3 uur per gesprek. Als er aanleiding bestaat voor een aanpassing van de gesprekduur, dan geldt dit voor alle Gegadigden. Gegadigden kunnen met maximaal 6 collega's per gesprek deelnemen aan de dialooggesprekken.

Vanuit de Aanbesteder zullen minimaal de beoogde leden van het DMT bij de Dialooggesprekken aanwezig zijn. Gegadigden kunnen een gemotiveerd verzoek indienen om specifieke vertegenwoordigers, anders dan de beoogde leden van

het DMT, van de Aanbesteder aanwezig te laten zijn bij de Dialooggesprekken. Dit verzoek dient wel ruim van tevoren, maar uiterlijk bij het toezenden van de agenda, ingediend te worden. De Dialooggesprekken zijn niet bindend. Op het moment dat Gegadigden naar aanleiding van een Dialooggesprek op één of meerdere onderdelen bindende vastlegging willen, dan kunnen zij dit via het schriftelijke inlichtingenproces doen. Bij alle dialogen is een Probiteitsfunctionaris aanwezig.

Agenda en input Gegadigden
De agenda voor de Dialooggesprekken wordt opgesteld door de Gegadigden, waarbij eventueel de door de Aanbesteder aangedragen agenda onderwerpen een passende plek krijgen.

Gegadigden dienen uiterlijk vijf werkdagen voorafgaand aan het geplande Dialooggesprek door te geven:

- Welke personen namens de Gegadigde aanwezig zullen zijn;
- Welke agendapunten besproken dienen te worden;
- Hoeveel tijd elk agendapunt naar verwachting in beslag zal nemen;
- Wat de inhoud is van het betreffende agendapunt aan de hand van een korte toelichting, en welke specifieke aandachtspunten en/of vragen besproken dienen te worden tijdens het Dialooggesprek.

Om het overleg zo efficiënt mogelijk te laten verlopen is het wenselijk om eventuele specifieke vragen van Gegadigde met de agenda mee te sturen.

Dialooggesprek 1
Dit Dialooggesprek kent in ieder geval de volgende onderwerpen:

- Mededelingen aanbesteder (max. 10 minuten);
- Door Gegadigden in te brengen onderwerpen.

Dialooggesprek 2
Dit Dialooggesprek kent geen vooraf gedefinieerde onderwerpen en hiermee is bewust vrijheid voor Gegadigden opgenomen om de agenda te bepalen.

6.4. Dialoogproducten

Het staat de Gegadigden vrij om, samen met de Dialoogagenda, ter voorbereiding van de Dialooggesprekken, tussenproducten aan de Aanbesteder voor te leggen. Deze producten zullen niet door de Aanbesteder worden beoordeeld, maar kunnen worden gebruikt ter verduidelijking van vragen en/of dilemma's die de Gegadigden hebben bij het opstellen van hun Inschrijvingen.

6.5. Vertrouwelijkheid en wijzigingen in het aanbestedingsdossier

De Dialooggesprekken die met de Gegadigden worden gevoerd zijn vertrouwelijk. De Aanbesteder zal de inhoud van deze gesprekken niet kenbaar maken aan andere Gegadigden. Gedurende de Inlichtingen kan de Aanbesteder wel, op eigen initiatief, of naar aanleiding van de Dialoog met Gegadigden, de Aanbestedingsdocumenten wijzigen. Wijzigingen zullen altijd generiek met een algemene mededeling op TenderNed worden doorgevoerd. Voor alle Gegadigden gelden gelijke Aanbestedingsdocumenten.

6.6. Afsluiting Dialoogfase

Van de Dialoog wordt een verslag gemaakt dat dient als proces verbaal in de zin van artikel 4.25.4 ARW. Dit verslag bestaat uit een algemeen deel en een individueel deel. In afwijking van dit artikel in de ARW wordt dit verslag niet door beide Partijen ondertekend.

In het algemene deel worden de uitkomsten van de Dialoog in de vorm van de definitieve aanbestedingsdocumenten opgenomen en de nota's van inlichtingen. In het algemene deel wordt geen bedrijfsvertrouwelijke informatie opgenomen. Het individuele deel bevat in ieder geval:

- De gevoerde gesprekken en de tijdens de gesprekken behandelde Dialoogonderwerpen. Uitgangspunt is dat hiervoor de agenda wordt toegevoegd aan het verslag. Alleen op het moment dat 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. Eventuele juridisch bindende vastlegging dient plaats te vinden via het inlichtingenproces overeenkomstig paragraaf 3.10.;
- In het kader van de Dialooggesprekken uitgewisselde informatie, waaronder ook eventueel bedrijfsvertrouwelijke: Dit betreft eventueel verstrekte presentaties en de verstrekte Dialoogproducten;
- Individuele inlichtingen.

6.7. Uitnodiging Inschrijvingsfase

Na de Dialoog en vaststelling van de definitieve Aanbestedingsdocumenten voor Inschrijving zal de Aanbesteder de Gegadigden uitnodigen tot het indienen van de Inschrijving.

7. Inschrijving

7.1. Doel

De Inschrijvingsfase heeft tot doel de beoogd ON-REA – dat wil zeggen de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) – te identificeren en de Gunningsbeslissing hieromtrent te verzenden.

7.2. Inhoud Inschrijving

De Inschrijving moet voldoen aan al het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient voort te bouwen op het ingediende Trechterdocument. Het is de Inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn Inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de Inschrijving moet ten aanzien van ieder Gunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn. De Inschrijving dient te worden geüpload in PDF-formaat in TenderNed.

Indien de Aanbesteder gerede twijfel heeft aan de juistheid van de door Inschrijver verstrekte informatie en bewijsmiddelen behoudt zij zich het recht voor om de juistheid van de informatie en bewijsmiddelen te verifiëren. Indien daaruit volgt dat het aangebodene niet voldoet aan de uitvraag zal Aanbesteder de Inschrijving terzijde leggen.

7.2.1. Prijs

De subsidie voor de planuitwerking is het beschikbare budget voor deze gehele fase. Daarom wordt de inzet van ON-REA gedurende Fase 1 verrekend op basis van werkelijk besteedde en door Opdrachtgever geaccepteerde uren tegen overeengekomen all-in tarieven. Uitgangspunt is dat ON-REA werkt met transparant onderbouwde, realistische en kostendekkende tarieven, waarin alle kosten en opslagen die verband houden met de inzet van de betreffende medewerker of partij zijn opgenomen. De Aanbesteder acht het niet wenselijk en niet doelmatig om te concurreren op deze tarieven en kiest daarom voor een uitsluitend kwalitatieve beoordeling.

Aanbesteder kiest ervoor de tarieven niet kwantitatief te betrekken bij de beoordeling van de Inschrijving om strategisch inschrijven te voorkomen. Het laagste tarief is niet zomaar het meest doelmatig, omdat een lager tarief kan samengaan met een hogere ureninzet of de inzet van minder passende functionarissen. De hoogte van de tarieven, de benodigde inzet en de kwaliteit van het ingezette team moeten daarom in samenhang worden beschouwd. Voor Fase 1 geldt het vastgestelde Budget voor de planuitwerking als taakstellend financieel kader. Van ON-REA wordt verwacht dat zij binnen dit kader kostenbewust handelt en samen met Opdrachtgever stuurt op een doelmatige inzet van mensen en middelen.

Binnen Gunningscriterium 3, het Financieel plan, beschrijft Inschrijver op welke wijze de realistische, kostendekkende en all-in tarieven voor eigen medewerkers, ingehuurde medewerkers, ingenieursbureaus en overige Onderopdrachtnemers zijn opgebouwd en onderbouwd. Daarbij gaat Inschrijver in op welke kosten en opslagen onderdeel uitmaken van het all-in tarief en hoe wordt voorkomen dat aanvullende of verborgen kosten en opslagen in rekening worden gebracht. De Aanbesteder beoordeelt de voorgestelde wijze van opbouw en onderbouwing en niet de hoogte van de tarieven zelf.

Onder all-in tarieven worden tarieven verstaan waarin alle kosten en opslagen zijn opgenomen die verband houden met de inzet van de betreffende medewerker of partij, waaronder in ieder geval reis- en verblijfkosten, verzekeringen, algemene kosten, winst en risico. Naast het all-in tarief kunnen geen aanvullende kosten of opslagen afzonderlijk in rekening worden gebracht, tenzij in de Projectteamovereenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald. De definitieve tarieven van alle in te zetten functionarissen worden na Gunning tijdens de Opstartfase onderbouwd conform de in GC3 aangeboden wijze.

In fase 1 wordt toegewerkt naar een transparante, realistische en marktconforme prijs voor fase 2. De definitieve prijs en financiële uitgangspunten voor fase 2 worden overeengekomen en vastgelegd in de Realisatieovereenkomst.

7.2.2. Algemene vereisten aan Inschrijvingsproducten

Ten aanzien van de in paragraaf 7.3 vermelde Inschrijvingsproducten gelden de volgende vormvereisten. De inschrijving moet normaal leesbaar zijn. Een goede leesbaarheid vergroot het begrip van het aangebodene.

Daarnaast is het vereist dat Inschrijvingsdocumenten voldoen aan de beschrijving van het maximaal aantal pagina's conform de beschrijving in paragraaf 7.3 in deze Aanbestedingsdocumenten. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's binnen de vereiste aantal pagina's beoordeeld.

Een eventuele inleiding en inhoudsopgave zijn onderdeel van het voor het betreffende Inschrijvingsproduct toegestane maximale aantal pagina's. Het voorblad is geen onderdeel van het maximaal aantal pagina's. Op het voorblad en de toegestane visuele bijlage dient echter geen nieuwe informatie verwerkt zijn, tenzij expliciet is aangegeven dat de bijlage ook wordt beoordeeld.

7.3. Gunningscriteria en inhoud Inschrijving

7.3.1. Overzicht Gunningscriteria en doelstelling Aanbesteder

De aanbesteder voorziet de volgende gunningscriteria om die Opdrachtnemer te gunnen die op doelmatige wijze als deskundige en samenwerkingsgerichte partner bij zal dragen aan de doelstellingen.

Criterium	Inschrijvings-product	Doelstelling aanbesteder per criterium	Gewicht %
1. Samenwerking & Aanpak	Integrale samenwerkings- en projectaanpak + Interview Sleutelfunctionarissen	De Aanbesteder beoogt een effectieve, integrale en kosten- en omgevingsbewuste samenwerking binnen het Projectteam te realiseren. Waarbij de Inschrijver bijdraagt aan een beheerste fasering en heldere verantwoordelijkheden met een veilig, vergunbaar, uitvoerbaar, beheerst en betaalbaar project als resultaat.	50%
2. Casus	Casus uitwerking	De Aanbesteder wil inzicht in de wijze waarop de Inschrijver aantoont in staat te zijn om voor een representatief deeltraject te	35%

		komen tot een integraal afgewogen, vergunbaar, uitvoerbaar en betaalbaar ontwerp en een afgewogen en beheersbare uitvoeringsaanpak. Waarbij rekening wordt gehouden met de kenmerken van het projectgebied, de belangen van de omgeving en de projectdoelstellingen.	
3. Financieel plan	Financieel plan	De Aanbesteder wil inzicht in de wijze waarop de Inschrijver bijdraagt aan een financieel beheerst project door de planuitwerking binnen het taakstellend budget. En de wijze waarop realistische, kostendekkende en all-in tarieven transparant en navolgbaar worden opgebouwd en onderbouwd. Met als doel om te komen tot een eerlijke prijs. En inzicht in de wijze waarop wordt bijgedragen aan een succesvolle subsidieaanvraag en een transparante, marktconforme en realistische prijs voor fase 2.	15%

Tabel 7 Overzicht Gunningscriteria en doelstelling Aanbesteder

7.3.2. Gunningscriteria algemeen

De gunningscriteria worden beoordeeld op de volgende algemene beoordelingsaspecten:

1. De bijdrage aan de Projectdoelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 1.3.1. en de doelstellingen die specifiek bij ieder Gunningscriterium zijn vermeld;
2. De mate waarin het aangebodene SMART is uitgewerkt. Onder SMART wordt verstaan specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden;
3. De mate waarin het aangebodene project specifiek is uitgewerkt en onderbouwd.

Indien niet alle gevraagde onderwerpen terug komen in het betreffende plan, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

Inschrijvingsdocumenten ten behoeve van de Gunningscriteria dienen per criterium zelfstandig leesbaar en beoordeelbaar te zijn. Dus dienen de Inschrijvingsdocumenten zelf de inhoudelijke meerwaarde te beschrijven behorende bij het betreffende criterium. Het is daarbij ook niet toegestaan om te verwijzen naar inhoudelijke meerwaarde in het ingediende Trechterdocument.

De Inschrijving moet projectspecifiek zijn. Het gebruik van generieke of AI-gegenereerde teksten is toegestaan, mits de inhoud zichtbaar en aantoonbaar is bewerkt en vertaald naar de context en de uitdagingen van dit project. Inschrijvingen die overwegend generiek van aard zijn of geen concrete, onderbouwde projectkoppeling tonen, worden niet hoger dan ‘matig’ gewaardeerd.

Het scoringspercentage wordt bepaald aan de hand van de navolgende tabel. Daar waar in deze tabel Inschrijvingsdocument staat, moet voor GC1 eveneens interview worden gelezen, inclusief de mate waarin sprake is van consistentie tussen interview en schriftelijke uitwerking.
Eindscore Inschrijving = (score GC1 x 50%) + (score GC2 x 35%) + (score GC3x15%).

Score	Definiëring	Punten
Uitstekend	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen:** Uit het Inschrijvingsdocument blijkt overtuigend dat de Inschrijver een uitstekende bijdrage levert aan de projectdoelstellingen van Mastenbroek-IJssel, zoals opgenomen in paragraaf 1.3.1 en de specifieke doelstellingen van het betreffende Gunningscriterium. **SMART-uitwerking:** Het Inschrijvingsdocument is zeer SMART uitgewerkt. **Projectspecifiek en onderbouwd**: Het Inschrijvingsdocument speelt uitstekend in op de specifieke uitdagingen van Mastenbroek-IJssel en is diepgaand en overtuigend onderbouwd.	100
Goed	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen:** Uit het Inschrijvingsdocument blijkt duidelijk dat de Inschrijver een goede bijdrage levert aan de projectdoelstellingen van Mastenbroek-IJssel, zoals opgenomen in paragraaf 1.3.1 en de specifieke doelstellingen van het betreffende Gunningscriterium. **SMART-uitwerking:** Het Inschrijvingsdocument is grotendeels SMART uitgewerkt. **Projectspecifiek en onderbouwd**: Het Inschrijvingsdocument speelt goed in op de specifieke uitdagingen van Mastenbroek-IJssel en is goed onderbouwd.	80
Voldoende	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen:** Uit het Inschrijvingsdocument blijkt in voldoende mate dat de Inschrijver een bijdrage levert aan de projectdoelstellingen van Mastenbroek-IJssel, zoals opgenomen in paragraaf 1.3.1 en de specifieke doelstellingen van het betreffende Gunningscriterium. **SMART-uitwerking:** Het Inschrijvingsdocument is gedeeltelijk SMART uitgewerkt. **Projectspecifiek en onderbouwd**: Het Inschrijvingsdocument speelt voldoende in op de specifieke uitdagingen van Mastenbroek-IJssel en is voldoende onderbouwd.	40
Matig	**Bijdrage aan de projectdoelstellingen:** Uit het Inschrijvingsdocument blijkt slechts beperkt dat de Inschrijver een bijdrage levert aan de projectdoelstellingen van Mastenbroek-IJssel, zoals opgenomen in paragraaf 1.3.1 en de specifieke doelstellingen van het betreffende Gunningscriterium. **SMART-uitwerking:** Het Inschrijvingsdocument is beperkt SMART uitgewerkt. **Projectspecifiek en onderbouwd**: Het Inschrijvingsdocument speelt matig in op de specifieke uitdagingen van Mastenbroek-IJssel en is nauwelijks onderbouwd en schiet te kort.	10

Tabel 8 Beoordelingstabel Gunningscriteria

7.3.3. Criterium 1: Samenwerking & aanpak

De Aanbesteder streeft naar een effectieve samenwerking binnen het geïntegreerde Projectteam, gericht op het realiseren van een uitvoerbaar, vergunbaar en beheerst projectresultaat.
De focus van dit criterium ligt op de wijze waarop de Inschrijver:

- De samenwerking gedurende de planuitwerkingsfase en de overgang naar de realisatiefase organiseert;

- Invulling geeft- en bijdraagt aan een integrale projectaanpak;
- De aangeboden sleutelfunctionarissen inzet om de projectdoelstellingen te realiseren.

De Inschrijver maakt aantoonbaar hoe de voorgestelde samenwerking en aanpak bijdraagt aan de projectdoelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 1.3.1.

Inschrijvingsproduct: Integrale Samenwerkings- en Projectaanpak
Inschrijver wordt gevraagd in het plan minimaal de volgende onderwerpen uit te werken:

1. Samenwerking & projectorganisatie: beschrijf hoe de projectorganisatie wordt ingericht en hoe de samenwerking binnen het geïntegreerde projectteam van WDODelta, ON-IB en Opdrachtnemer plaatsvindt, inclusief de inzet van drie ervaren Sleutelfunctionarissen en de overige teamleden.
2. Opstartfase en faseovergangen: beschrijf hoe vanaf de start van Fase 1 een effectieve samenwerking wordt gerealiseerd en hoe een beheerste overgang tussen de verschillende projectfasen wordt geborgd, met speciale aandacht voor de overgang van planuitwerking naar realisatie.
3. Kosten- en omgevingsbewust handelen: beschrijf hoe kostenbewust en omgevingsbewust handelen structureel onderdeel is van de samenwerking en besluitvorming binnen het project en welk gedrag en competenties van de Sleutelfunctionarissen hieraan bijdragen.
4. Integraliteit: beschrijf hoe een integrale aanpak en samenwerking tussen disciplines gedurende de planuitwerkingsfase wordt gestimuleerd en tot resultaat leidt.
5. Informatiemanagement: beschrijf de wijze waarop het informatiemanagement wordt ingericht, en op welke wijze wordt aangesloten op bestaande werkwijze en systemen van Opdrachtgever. Licht tevens toe hoe de eigen kennis en ervaring bijdraagt aan de verdere ontwikkeling en professionalisering van de systemen van Opdrachtgever.

Sleutelfunctionarissen
De Inschrijver biedt drie sleutelfunctionarissen aan en motiveert waarom deze personen in de inrichting van de samenwerking, en gelet op hun expertise, competenties en beschikbaarheid, geschikt zijn voor het project.

De drie sleutelfunctionarissen bestaan uit:

- De Technisch Manager die namens ON-REA deelneemt aan het DMT;
- Twee door de inschrijver te bepalen sleutelfunctionarissen.

Voor iedere sleutelfunctionaris geldt een minimale ervaringseis van vijf jaar in een vergelijkbare functie. Dit wordt aangetoond met een curriculum vitae (cv).

De aangeboden sleutelfunctionarissen dienen gedurende de contractfase daadwerkelijk te worden ingezet. Vervanging van een sleutelfunctionaris kan uitsluitend plaatsvinden na schriftelijke instemming van Opdrachtgever. De vervanger dient aantoonbaar te beschikken over ten minste gelijkwaardige kennis, ervaring, competenties en geschiktheid als de oorspronkelijk aangeboden sleutelfunctionaris. De gelijkwaardigheid wordt door Opdrachtgever beoordeeld aan de hand van het bij de Inschrijving ingediende cv en het cv van de voorgestelde vervanger.

Lay-out inschrijving
Het Integrale Samenwerkings- en Projectaanpak mag maximaal bestaan uit:

- 1x voorblad A4 formaat
- Maximaal 5 pagina's (enkelzijdig) A4 formaat enkelzijdig
- 1x bijlage A3, visuele ondersteuning van het hoofddocument
- 3x een CV per aangeboden sleutelfunctionaris van maximaal 1 (enkelzijdig) A4 formaat per CV, specifiek gericht op de relevante ervaringen in vergelijkbare functies.

Interview
Onderdeel van Gunningscriterium 1 is een interview met de drie aangeboden Sleutelfunctionarissen. Het interview heeft uitsluitend betrekking op de inhoud van het plan van GC1.

Het interview heeft tot doel vast te stellen:

- In hoeverre de sleutelfunctionarissen de projectopgave doorgronden, en de mate waarin hun antwoorden consistent zijn met de inschrijving;
- In hoeverre zij de beschreven aanpak daadwerkelijk kunnen realiseren;
- In hoeverre de mondelinge toelichting aansluit bij de schriftelijke inschrijving.

Het interview biedt geen mogelijkheid om de inschrijving aan te vullen of nieuwe informatie aan te dragen.

Onderwerpen tijdens het interview
Tijdens het interview worden de aangeboden Sleutelfunctionarissen gevraagd naar de wijze waarop zij, overeenkomstig het plan van GC1, invulling geven aan de samenwerking en de projectopgave. Daarbij komen minimaal de volgende onderwerpen aan bod:

- Doorgronden van de projectopgave: de mate waarin de Sleutelfunctionarissen inzicht tonen in de specifieke opgave en uitdagingen van Mastenbroek-IJssel en de relatie daarvan met de projectdoelstellingen.
- Bijdrage aan de samenwerking: de wijze waarop de Sleutelfunctionarissen invulling geven aan de samenwerking binnen het geïntegreerde Projectteam en hoe hun handelen bij zal dragen aan de samenwerking.
- Integrale aanpak en samenwerking tussen disciplines: de wijze waarop de Sleutelfunctionarissen invulling geven aan de integrale afweging tussen ontwerp, uitvoering, omgeving, vergunningen, logistiek, planning, veiligheid, risico's en kostenbewust handelen.
- Bijdrage aan de projectresultaten: de wijze waarop de Sleutelfunctionarissen vanuit de beschreven aanpak bijdragen aan een uitvoerbaar en vergunbaar projectbesluit en de voorbereiding van een beheerste realisatiefase.

Indien tijdens het interview blijkt dat de Sleutelfunctionarissen de eigen schriftelijke uitwerking onvoldoende begrijpen of niet (kunnen) doorgronden, kan dit aanleiding geven tot een lage score op GC1. Dit geldt eveneens wanneer de toelichting onvoldoende aansluit op de schriftelijke aanbieding of onvoldoende inzicht geeft in de beschreven aanpak.

Praktische informatie interview
Het interview duurt maximaal 90 minuten (1,5 uur) en vindt plaats in de vorm van een vraaggesprek. Het interview is uitdrukkelijk geen presentatie.

De vragen worden gesteld door twee functionarissen van Aanbesteder en hebben uitsluitend betrekking op de inhoud van het plan van GC1.

Vanuit Aanbesteder zijn bij het interview minimaal aanwezig:

- Beoordelingscommissie;
- Probiteitsfunctionaris;

De locatie en de detailplanning van het interview worden nader bekendgemaakt.

Beoordeling

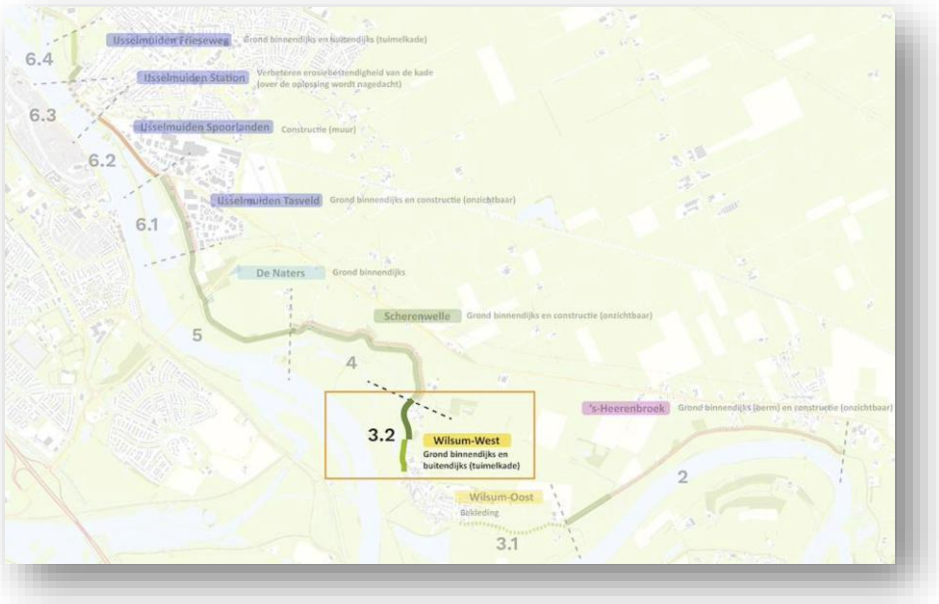
De beoordeling van GC1 vindt integraal plaats op basis van de schriftelijke uitwerking en het interview, aan de hand van de beoordelingsaspecten in paragraaf 7.3.2.

Werkwijze en beoordeling gunningscriteria 1

De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de ingediende schriftelijke uitwerking en het interview.
Voorafgaand aan het interview stelt de beoordelingscommissie een voorlopige beoordeling van de schriftelijke uitwerking vast. Na afloop van het interview stelt zij de definitieve score voor GC1 vast. Er wordt geen afzonderlijke score toegekend aan het interview.

7.3.4. Criterium 2: Casus

De Aanbesteder beoogd inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver toont in staat te zijn om voor het deeltraject 3.2 Wilsum-West te komen tot een integraal afgewogen, vergunbaar, uitvoerbaar en betaalbaar ontwerp t.b.v. Projectbesluit en een beheersbare uitvoering, waarbij rekening wordt gehouden met de kenmerken van het projectgebied, de belangen van de omgeving en de projectdoelstellingen.

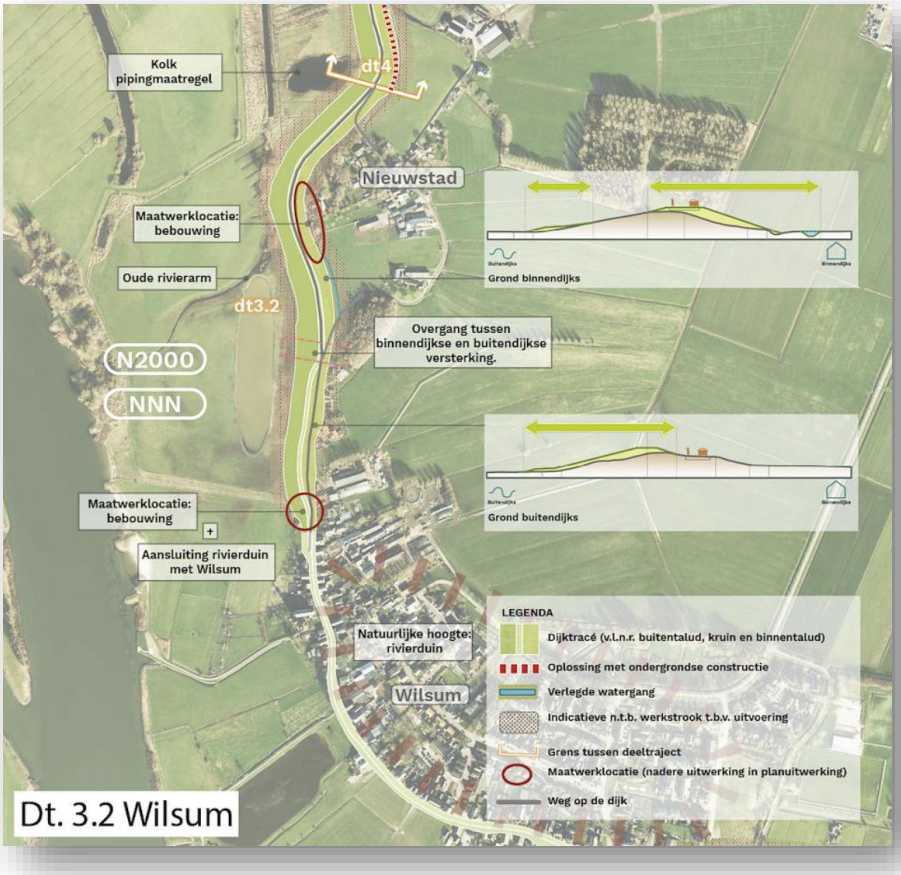


Figuur 6 Plaats van deeltraject 3.2 Wilsum-West in het geheel

De casus heeft betrekking op een representatief deel van het projectgebied ten westen van Wilsum. Dit deeltraject 3.2 kenmerkt zich onder andere door:

- Een zettingsgevoelige ondergrond;
- De nabijheid van bestaande infrastructuur en bebouwing;
- De aanwezigheid van hoge ecologische waarden;
- De aanwezigheid van agrarische functies en bedrijven;

- Nog uit te werken maatwerklocaties;
- Beperkingen ten aanzien van bereikbaarheid van woningen, gronden en gebruikers.



Figuur 7 Deeltraject 3.2 Wilsum-West, kader van de casuïstiek.

Inschrijvingsproduct: casusuitwerking
De Inschrijver wordt gevraagd:

- Twee onderscheidende uitwerkingen voor dit deeltraject voor ontwerp en realisatie op te stellen;
- Per uitwerking inzichtelijk te maken welke uitgangspunten, keuzes en afwegingen volgens de Inschrijver bepalend zijn en hoe daarin ontwerp en uitvoering samenhangen;
- Per uitwerking een doorkijk te geven in risico's, kansen en het tijdspad in relatie tot de hoofdvergunningen, het projectbesluit, de overgang naar fase 2 en de daadwerkelijke uitvoeringsfase.

Nadere toelichting bij dit criterium:

- De Aanbesteder verwacht geen uitgewerkt ontwerp, mede om de inspanning voor de gegadigden te beperken. Zo verwacht de Aanbesteder bijvoorbeeld dat de ontwerpuitwerking t.b.v. de afwegingen hooguit op basis van expert judgement wordt gedaan;
- De Aanbesteder verwacht geen uitwerking van de maatwerklocaties in het ontwerp, hooguit op basis van expert judgement;
- Om ruis en onduidelijkheid in de omgeving te voorkomen en het lopende omgevingsproces niet te verstoren is het niet toegestaan om contact te hebben met stakeholders in het gebied.

Lay-out inschrijving

De casus mag maximaal bestaan uit:

- 1x voorblad A4 formaat
- Maximaal 4 pagina's (enkelzijdig) A4 formaat
- 1x bijlage van A2 formaat.

In afwijking van de andere criteria wordt bij dit criterium de bijlage wel integraal beoordeeld in samenhang met 4 pagina's A4.

Beoordeling
De beoordeling van GC2 vindt integraal plaats op basis van de schriftelijke uitwerking aan de hand van de beoordelingsaspecten in paragraaf 7.3.2.

7.3.5. Criterium 3: Financieel plan

De Aanbesteder streeft naar een financieel beheerst project, waarbij Fase 1 binnen het taakstellende Budget wordt uitgevoerd en wordt toegewerkt naar een transparante, marktconforme en realistische prijs voor Fase 2.

Inschrijvingsproduct: Financieel plan
Voor Fase 1 geldt het vastgestelde Budget voor de planuitwerking als taakstellend financieel kader. In deze fase wordt ON-REA betaald op basis van regie, waarbij de werkelijke besteedde en door Opdrachtgever geaccepteerde uren worden verrekend tegen all-in tarieven die tijdens Opstartfase worden overeengekomen. Het doel van de Aanbesteder is dat deze tarieven realistisch en kostendekkend zijn. Omdat deze tarieven pas tijdens de Opstartfase worden overeengekomen, wil de Aanbesteder inzicht in de wijze waarop de Inschrijver de tarieven zal opbouwen en onderbouwen. De Aanbesteder beoordeelt in dit criterium de voorgestelde wijze van opbouw en onderbouwing en niet de hoogte van de tarieven zelf.

Tijdens Fase 1 wordt eveneens toegewerkt naar een succesvolle subsidieaanvraag voor de realisatiefase op basis van een transparante, marktconforme en realistische prijs voor de realisatiefase. Voor Fase 2 wordt de verstrekte SSK-raming als richtprijs gehanteerd. De Aanbesteder streeft naar een transparante, doelmatige en rechtmatige inzet van de beschikbare financiële middelen in alle fasen.

Inschrijver wordt gevraagd in het Financieel plan minimaal de volgende onderwerpen uit te werken:

1. De wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan de sturing op het succesvol afronden van Fase 1 binnen het taakstellende financiële kader;
2. De wijze waarop de Inschrijver realistische en kostendekkende tarieven* voor Fase 1 opbouwt en onderbouwt, voor minimaal:
    a. Eigen medewerkers
    b. Ingehuurde medewerkers
    c. Medewerkers van ingenieursbureaus
    d. Overige Onderopdrachtnemers

    Aanbesteder wil inzicht in welke kosten onderdeel uitmaken van het tarief en hoe aanvullende of verborgen opslagen worden voorkomen. De Inschrijver dient dit te onderbouwen middels een accountantsverklaring**.
3. De wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan het sturen op de richtprijs en het actualiseren en onderbouwen van de SSK-raming voor de realisatiefase. En de wijze waarop Inschrijver bijdraagt indien verschillen ten opzichte van de richtprijs ontstaan.

4. De wijze waarop wordt toegewerkt naar een realistische, marktconforme en doelmatige aanbieding voor Fase 2 als onderdeel van de subsidieaanvraag, zonder verborgen verdienmodellen.
5. De wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan een passende risicoverdeling voor Fase 2, de realisatiefase.

** Uitgaande van all-in tarieven. Dit betekent dat alle kosten en opslagen, waaronder reis- en verblijfkosten, verzekeringen, algemene kosten, winst en risico, in het tarief zijn opgenomen en niet afzonderlijk op het tarief worden toegepast. De definitieve all-in tarieven worden na Gunning tijdens de Opstartfase opgebouwd, onderbouwd en overeengekomen volgens de in het Financieel plan aangeboden werkwijze.*
***De accountantsverklaring dient in de prijzenkluis te worden ingediend in Tenderned.*

De Inschrijver dient geen volledig uitgewerkte financiële detaillering van Fase 2 in te dienen. De uitwerking dient inzicht te geven in de voorgestelde werkwijze, de wijze van financiële beheersing en de onderbouwing van de uitgangspunten die worden gehanteerd bij de voorbereiding van Fase 2.

Lay-out inschrijving
Het financieel plan mag maximaal bestaan uit:

- 1x voorblad A4 formaat
- Maximaal 3 pagina's (enkelzijdig) A4 formaat

Beoordeling
De beoordeling van GC3 vindt integraal plaats op basis van de schriftelijke uitwerking aan de hand van de beoordelingsaspecten in paragraaf 7.3.2.

7.4. Beoordelingsproces

De beoordelingsprocedure ziet er in grote lijnen als volgt uit:

Stap 1: Opening van de kluis
De kluis met de Inschrijvingen wordt geopend. Van deze opening wordt een bericht opgemaakt en op TenderNed geplaatst.

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 herstelbaar is en of de betreffende Inschrijver dient te worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 3: Beoordeling van de Gunningscriteria
In deze fase worden de kwalitatieve documenten per Gunningscriterium van de verschillende geldige Inschrijvers beoordeeld, evenals het interview, zoals omschreven in hoofdstuk 7. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in paragraaf 3.11 beschreven samenstelling en werkwijze voor de beoordeling van de Inschrijvingen.

Stap 4: Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en Gunning
Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver bewijsmiddelen (conform hoofdstuk 4) 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. Daarna vindt voorlopige Gunning plaats.

Gelijke uitslag
De Inschrijver met de hoogste eindscore krijgt de Gunning van de opdracht. Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op Gunningscriterium 1 doorslaggevend zijn. Mocht ook de score op Gunningscriterium 1 gelijk zijn, wint de partij met hoogste score op Gunningscriterium 2. Mocht ook de score op Gunningscriterium 2 gelijk zijn, dan zal middels loting de winnaar worden bepaald. De loting vindt dan plaats in overeenstemming met artikel 4.37.3 ARW.

7.5. Verwerking in de Overeenkomsten

De door Inschrijver voor de uitwerking van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria aangeboden maatregelen, activiteiten en aangeboden tarieven worden onderdeel van de Overeenkomsten en zullen daartoe als bijlage worden opgenomen in de Overeenkomsten dan wel, waar nodig, worden verwerkt in de vraagspecificatie van de Overeenkomsten. De aangeboden Sleutelfunctionarissen dienen daadwerkelijk in de aangeboden rol op het project te worden ingezet. Hiertoe wordt in de Overeenkomst een verplichting opgenomen, inclusief het vereiste dat eventuele vervanging slechts met toestemming van de Stuurgroep mogelijk is.

7.6. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient gedurende 140 kalenderdagen vanaf de indieningsdatum van de Inschrijving gestand te worden gedaan. Indien in het kader van de onderhavige Aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 dagen na de dag waarop in kort geding is beslist.

7.7. Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, verstuurt de Aanbesteder aan de Inschrijvers de Gunningsbeslissing. De Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en die voor de opdracht in aanmerking komt, wordt daarbij aangewezen als Beoogd ON-REA. Overeenkomstig artikel 4.37 van het ARW 2016, zal de Aanbesteder de Gunningsbeslissing schriftelijk aan de Inschrijvers mededelen via TenderNed. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij uiterlijk op 26 augustus 2027 een kort geding bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing een en ander overeenkomstig paragraaf 3.16.

7.8. Verduidelijking

Voordat tot verzending van de Gunningsbeslissing wordt overgegaan, heeft de Aanbesteder het recht om met de hoogst gerangschikte Inschrijver een verificatiegesprek te voeren. Ook kan de Aanbesteder de Beoogd ON-REA verzoeken om een nadere toelichting of verduidelijking op de Inschrijving en, indien daartoe aanleiding bestaat, om aanvullende of actuele bewijsmiddelen te overleggen. De toelichting of verduidelijking mag niet leiden tot een wezenlijke wijziging, aanvulling of verbetering van de Inschrijving. De Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de daarbij behorende bewijsstukken zijn reeds gedurende de Selectiefase beoordeeld. Deze bewijsstukken hoeven bij de Inschrijving niet opnieuw te worden ingediend. De bewijsmiddelen en/of nadere toelichting/verduidelijking dienen desgevraagd binnen vijf werkdagen na het verzoek van de Aanbesteder te worden ingediend.

Indien de Beoogd ON-REA de gevraagde bewijsmiddelen en/of toelichting/ verduidelijking niet of niet tijdig overlegt, zal zijn Inschrijving (alsnog) ongeldig worden verklaard en wordt de Inschrijver met de opvolgende beste beoordeling aangewezen als Beoogd ON-REA. Op het daartoe strekkende besluit is paragraaf 3.16 van toepassing. Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing op de opvolgend Beoogde ON-REA.

8. Gunning

8.1. Opmaken van integrale documentenset

Na de aanwijzing van de beoogde ON-REA als hiervoor bedoeld, wordt de integrale documentenset opgemaakt. Onderdeel daarvan is de verwerking van de nog niet verwerkte onderdelen van de nota's van inlichtingen en de aangeboden maatregelen in de Overeenkomsten.

Op het moment dat het niet mogelijk blijkt om binnen 6 weken na de aanwijzing van de Beoogde ON-REA tot overeenstemming te komen over deze integrale documentenset en de verwerking van de Inschrijving daarin, dan kan Aanbesteder besluiten om de Opdracht niet definitief aan de Beoogde ON-REA te gunnen. De Aanbesteder kan de termijn van 6 weken verlengen indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Indien Aanbesteder besluit de Opdracht niet definitief aan de beoogde ON-REA te gunnen, kan Aanbesteder de Inschrijver uitnodigen van wie de Inschrijving in de beoordeling als tweede is geëindigd. Indien ook met deze Inschrijver geen overeenstemming wordt bereikt, kan de Aanbesteder vervolgens de als derde geëindigde Inschrijver uitnodigen. Indien met geen van deze Inschrijvers overeenstemming wordt bereikt, wordt de Aanbesteding geacht te zijn mislukt.

8.2. Bekendmaking opdrachtverlening

Als Aanbesteder overeenstemming met de beoogde ON-REA heeft bereikt ten aanzien van de integrale documentenset en er ook geen sprake is van gerechtelijke belemmering om te gunnen vindt de definitieve opdrachtverstrekking plaats. De Aanbesteder maakt de opdrachtverlening via TenderNed bekend.

Communicatie naar buiten naar aanleiding van de (voorgenomen) opdrachtverlening doen de Aanbesteder en de ON-REA gezamenlijk en gelijktijdig. De inhoud van de berichtgeving wordt vooraf in gezamenlijkheid tot stand gebracht.

8.3. Tenderkostenvergoeding

In het kader van de Inschrijving wordt door de Aanbesteder een tenderkostenvergoeding betaald. De Inschrijvers die zijn uitgenodigd voor de Dialoog, een geldige Inschrijving hebben gedaan, zich niet vroegtijdig zelf hebben teruggetrokken en die voor het overige niet hoeven te worden uitgesloten, komen in aanmerking voor de tenderkostenvergoeding. Deze Inschrijvers (inclusief winnaar) ontvangen ieder een tenderkostenvergoeding van €175.000 euro (inclusief omzetbelasting). Voor deelname aan de Selectie- en de Trechteringsfase wordt geen tenderkostenvergoeding betaald. Nadat overeenstemming is bereikt over de integrale documentenset en de definitieve opdrachtverlening heeft plaatsgevonden, stelt Aanbesteder vast welke Inschrijvers voor de tenderkostenvergoeding in aanmerking komen. De tenderkostenvergoeding wordt betaald nadat de opdracht is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende Inschrijvers binnen vier weken na de definitieve opdrachtverlening een schriftelijke mededeling van de Aanbesteder.

Drents Overijsselse Delta

uw waterschap