

**Rijksbreed model Aanbestedingsleidraad DBFMO  
Huisvesting [2012]**

**Concept 19 maart 2012**

## TOELICHTING

Voor u ligt het Rijksbreed model Aanbestedingsleidraad voor Projecten volgens de DBFM(O)-Overeenkomst, versie Huisvesting. Dit model is tot stand gekomen in samenwerking tussen de Rijksgebouwendienst, Rijkswaterstaat, het Ministerie van Defensie en het Ministerie van Financiën. Nu de verschillende rijksdiensten die dit model gebruiken op onderdelen een eigen praktijk hebben die (deels) verband houdt met de andere aard van de aan te besteden projecten, wordt in de dagelijkse praktijk gewerkt met een Aanbestedingsleidraad Huisvesting en met een Aanbestedingsleidraad Infrastructuur.

De leidraden zijn zoveel mogelijk geüniformeerd qua opbouw, tekst en definities. De geüniformeerde passages zijn blauw gemarkeerd. De leidraden wijken van elkaar af op die punten die onderbouwd worden door het specifieke karakter van infrastructuur en huisvesting en de omvang van de (financiële) opgave. Voor een toelichting op het gebruik van de aanbestedingsleidraden wordt verwezen naar de bijbehorende Leeswijzers. Hierin wordt ook een toelichting gegeven op de meest relevante onderwerpen.

## 1 Inleiding

### 1.1 Aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsprocedure voor het project [naam Project] is beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Dit is de Selectieleidraad/Aanbestedingsleidraad versie [ Eerste fase Dialoog / Tweede fase Dialoog / Derde fase Dialoog / Inschrijving]. De Aanbestedingsleidraad zal door de Aanbesteder in iedere fase van de aanbestedingsprocedure kunnen worden geactualiseerd in de vorm van een aangepaste versie. De Aanbesteder voorziet dat na de Selectieleidraad/Aanbestedingsleidraad versie [Eerste fase Dialoog / Tweede fase Dialoog / Derde fase Dialoog / Inschrijving] nog de volgende aangepaste versies zullen worden gehanteerd:

[de versie Eerste fase Dialoog;]  
 [de versie Tweede fase Dialoog;]  
 [de versie Derde fase Dialoog;]  
 [de versie Inschrijving.]

Aanbesteder kan een Aanbestedingsleidraad verder uitwerken aan de hand van op dat moment bij de Aanbesteder bekende informatie en aan de hand van voortschrijdend inzicht.

Gegadigde is verantwoordelijk voor controle op de goede ontvangst van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de Aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet Gegadigde dit per ommegaande melden aan Aanbesteder door middel van een e-mail aan het in paragraaf 1.3 vermelde e-mailadres.

### 1.2 Definities

Begrippen die in deze Aanbestedingsleidraad met hoofdletters zijn geschreven zijn gedefinieerd in de concept-DBFMO-Overeenkomst , of – wanneer zij niet in de DBFMO-Overeenkomst zijn gedefinieerd – in deze Aanbestedingsleidraad. Een lijst met definities is opgenomen als bijlage 1 .

### 1.3 Aanbesteder

De Aanbesteder is:

De Staat der Nederlanden  
 Ministerie [naam Ministerie]  
 [Dienst]

Projectorganisatie:  
 [Namen, functies, contactgegevens]

Het adres waar alle door Gegadigden in te dienen – niet langs elektronische weg te communiceren – stukken moeten worden ingeleverd is:

Contactpersoon: [naam contactpersoon]  
 Kantooradres: [adres]  
 [postcode, plaats]

Het adres waar alle door Gegadigden langs elektronische weg in te dienen stukken moeten worden ingeleverd is:

Contactpersoon: [naam contactpersoon]  
 E-mailadres: [e-mailadres]

[De Aanbesteder treedt mede op namens *[volgen namen eventuele andere medeopdrachtgevende overheden]*.]

#### 1.4 Project

Het Project bestaat uit alle werken, leveringen en diensten die onder de uit deze aanbesteding voortvloeiende DBFMO-Overeenkomst moeten worden uitgevoerd in verband met *[volgt korte omschrijving van de scope van het Project]*.

[

Planning Project op hoofdlijnen	

Deze planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

#### 1.5 DBFMO-Overeenkomst

De concept DBFMO-Overeenkomst is bijgevoegd als bijlage 3.

Aan het eind van de Dialoog zal de concept DBFM(O)-Overeenkomst aan de hand van de resultaten van de Dialoog nader worden ingevuld.

In de DBFMO-Overeenkomst en de bijlagen wordt met het symbool [●] aangegeven dat nadere invulling zal volgen door Aanbesteder op een wijze die voor elke Gegadigde gelijk is.

## 1.6 Betalingsregime en Projectfinanciering

De Opdrachtnemer zal tijdens de looptijd van de DBFMO-Overeenkomst een prestatieafhankelijke periodieke beschikbaarheidvergoeding ontvangen.

[Daarnaast zal de Opdrachtnemer bij voltooiing een eenmalige betaling ontvangen.]

De Opdrachtnemer moet zorg dragen voor financiering van het Project. De financieringsstructuur moet zodanig zijn dat financiële instellingen vreemd vermogen aan de Opdrachtnemer ter beschikking zullen stellen, althans dit zullen garanderen, op basis van Projectfinanciering.

Deze financiële instellingen moeten onder wettelijk toezicht staan.

Opdrachtgever zal met de Opdrachtnemer en de desbetreffende financiers een Directe Overeenkomst sluiten en zal desgevraagd meewerken aan verpanding van de Netto Beschikbaarheidvergoeding. Een concept voor de Directe Overeenkomst is aan de DBFMO-Overeenkomst als bijlage \* toegevoegd.

De Aanbesteder bespreekt het proces ter verkrijging van financiering voor het Project met Gegadigden en zal de situatie op de kredietmarkten nauwlettend volgen. Een en ander kan leiden tot aanpassing van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder behoudt zich ook overigens het recht voor het proces ter verkrijging van financiering voor het Project te wijzigen als de situatie op de kredietmarkten hiertoe aanleiding geeft.

[projectspecifiek nader uitwerken]

## 1.7 Beknopte beschrijving aanbestedingsprocedure

### 1.7.1 Fasering aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure zal verlopen in een aantal fasen. In het hiernavolgende schema zijn deze fasen weergegeven. De opgegeven data zijn indicatief en kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure gewijzigd worden.

<b>Selectiefase</b>	
Verzending Aankondiging	
Indienen verzoeken tot deelneming	
Beoordelen verzoeken tot deelneming	
[projectspecifiek nader uitwerken]	
Rechtsbeschermingstermijn niet-geselecteerde Gegadigden	
<b>Eerste fase van de Dialoog</b> ([aantal] Gegadigden)	
Uitnodiging Eerste fase van de Dialoog	
Startbijeenkomst	
Optie 1: Indiening Plan van Aanpak (indien Dialoog start met meer dan drie partijen en nog getrechterd	

moet worden) Optie 2: Start Dialoog	
Indienen Plannen van Aanpak	
[ <i>projectspecifiek nader uitwerken</i> ]	
Beoordeling Plannen van Aanpak	
<b>Tweede fase van de Dialoog</b> ([aantal] Gegadigden)	
Uitnodiging Tweede fase Dialoog	
[Indienen Dialoogproducten x, y, z]	
[ <i>projectspecifiek nader uitwerken</i> ]	
Tweede fase Dialoog	
<b>Derde fase van de Dialoog</b> ([aantal] Gegadigden)	
Uitnodiging Derde fase Dialoog	
Indienen Indicatieve Aanbieding	
Derde fase Dialoog	
Afsluiten Dialoog en vaststellen DBFMO-overeenkomst	
<b>Fase Inschrijving</b> ([aantal] Inschrijvers)	
Uitnodiging Inschrijving	
Indiening Inschrijving	
Beoordeling Inschrijvingen	
Aanwijzing Geselecteerde Inschrijver	
[ <i>projectspecifiek nader uitwerken</i> ]	
Rechtsbeschermingstermijn niet-geselecteerde Inschrijvers	
<b>Afronding</b> (1 Inschrijver)	
Contract Close	
Financial Close	

## 1.7.2 Beschrijving Procedure

### **Selectiefase**

De aanbestedingsprocedure start met de Selectiefase. Selectie vindt plaats op basis van een beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De Aanbesteder zal de Gegadigden ten aanzien van wie zich geen uitsluitingsgronden voordoen en die voldoen aan de geschiktheidseisen uitnodigen tot deelneming aan de Dialoog.

Indien meer dan [aantal] Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Dialoog, zal shortlisting plaatsvinden om te komen tot [aantal] Gegadigden die zullen worden uitgenodigd tot deelname aan de Dialoog.

De Selectiefase is verder beschreven in Hoofdstuk 3.

### **Dialoog**

De Aanbesteder maakt gebruik van de in artikel 29 lid 4 van de Richtlijn 2004/18/EG geboden mogelijkheid om de Dialoog in opeenvolgende fasen te laten verlopen. In onderhavige aanbestedingsprocedure bestaat de Dialoog uit de volgende drie fasen:

- Eerste fase Dialoog;
- Tweede fase Dialoog;
- Derde fase Dialoog.

[In de Eerste fase Dialoog wordt – voor zover meer dan [aantal] Gegadigden aan de minimumeisen blijken te voldoen – het aantal Gegadigden dat voor het vervolg van de aanbestedingsprocedure wordt uitgenodigd teruggebracht tot [aantal]. Dit geschiedt door middel van beoordeling van de Plannen van Aanpak van de Gegadigden aan de hand van kwalitatieve gunningscriteria. **De Eerste fase Dialoog is beschreven in hoofdstuk 4.**]

[De Aanbesteder zal de [aantal] Gegadigden die hij op basis van de beoordeling van hun Plan van Aanpak heeft geselecteerd, uitnodigen voor deelname aan de Tweede fase Dialoog.]

Voor zover niet meer dan [aantal] Gegadigden aan de minimumeisen blijken te voldoen, zal in de Eerste fase Dialoog overleg plaatsvinden tussen Aanbesteder en Gegadigden ten einde de aanbestedingsdocumenten te optimaliseren en om vast te stellen welke oplossingsrichtingen het beste voldoen aan de behoeften van Aanbesteder. Daartoe kan Gegadigden worden gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen, waarin de door hen voorgestelde oplossingsrichting wordt beschreven. De Eerste fase Dialoog is beschreven in hoofdstuk 4.

In de Tweede fase Dialoog zullen de Gegadigden worden uitgenodigd om een aantal Dialoogproducten in te dienen.

Tijdens de Tweede fase Dialoog vindt geen trechtering plaats.

Aan de hand van de resultaten van de Tweede fase Dialoog zal de Aanbesteder de Aanbestedingsdocumenten – voor alle Gegadigden gelijk – kunnen herzien. De Tweede fase Dialoog is beschreven in hoofdstuk 5.

Aan het eind van de Tweede fase Dialoog zullen de Gegadigden worden uitgenodigd om een Indicatieve Aanbieding te doen. Door Aanbesteder zal een toets worden uitgevoerd op technische en financiële passendheid van de ingediende Indicatieve Aanbieding; op basis van de Indicatieve Aanbieding kan de Aanbesteder de geboden oplossing in samenhang met de daarmee verbonden financiële consequenties beoordelen. De Aanbesteder zal zijn bevindingen ten aanzien van de Indicatieve Aanbieding met de Gegadigde bespreken tijdens individuele gesprekken in de Derde fase Dialoog.

Tijdens de Derde fase Dialoog zal de Aanbesteder met de [aantal] Gegadigden de DBFMO-Overeenkomst, met inbegrip van de risico's, de Outputspecificatie en Dialoogproducten zodanig voorbereiden dat de Gegadigden daarop een Inschrijving kunnen doen. Tijdens de Derde fase Dialoog vindt geen trechtering plaats. De Derde fase Dialoog is beschreven in hoofdstuk 6.

### ***Fase Inschrijving***

Na het beëindigen van de Derde fase Dialoog door de Aanbesteder volgt de fase Inschrijving. Deze fase is beschreven in hoofdstuk 7.

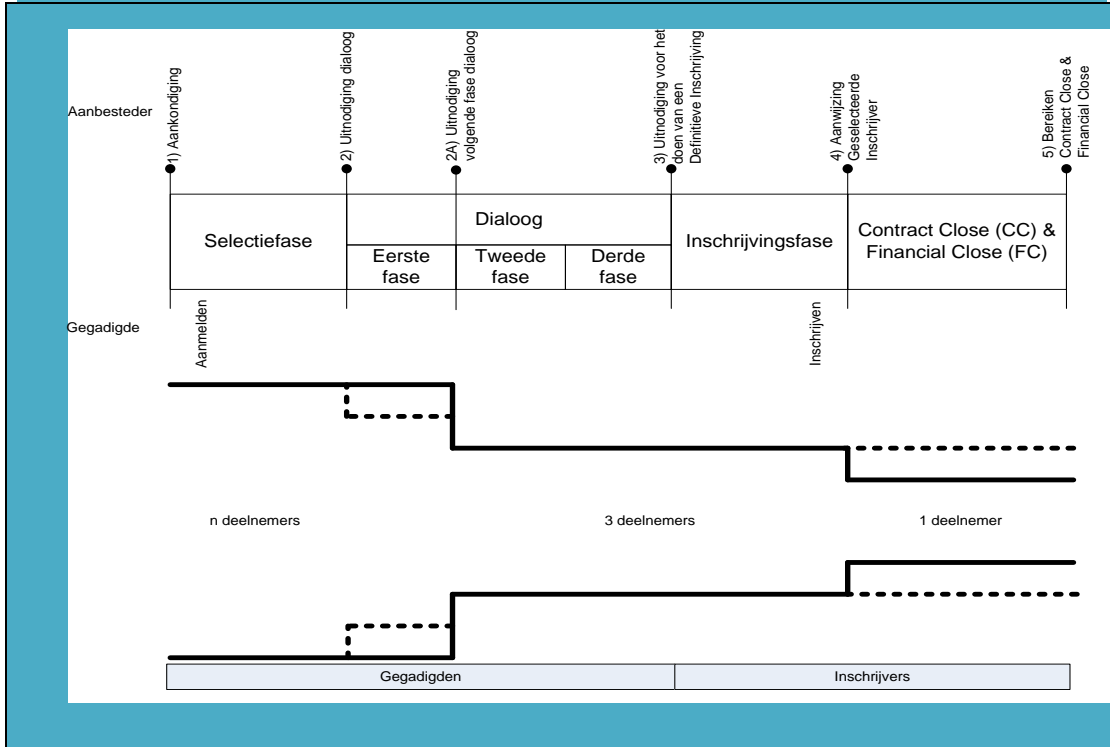
Gunning van het Project vindt plaats op basis van het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving.



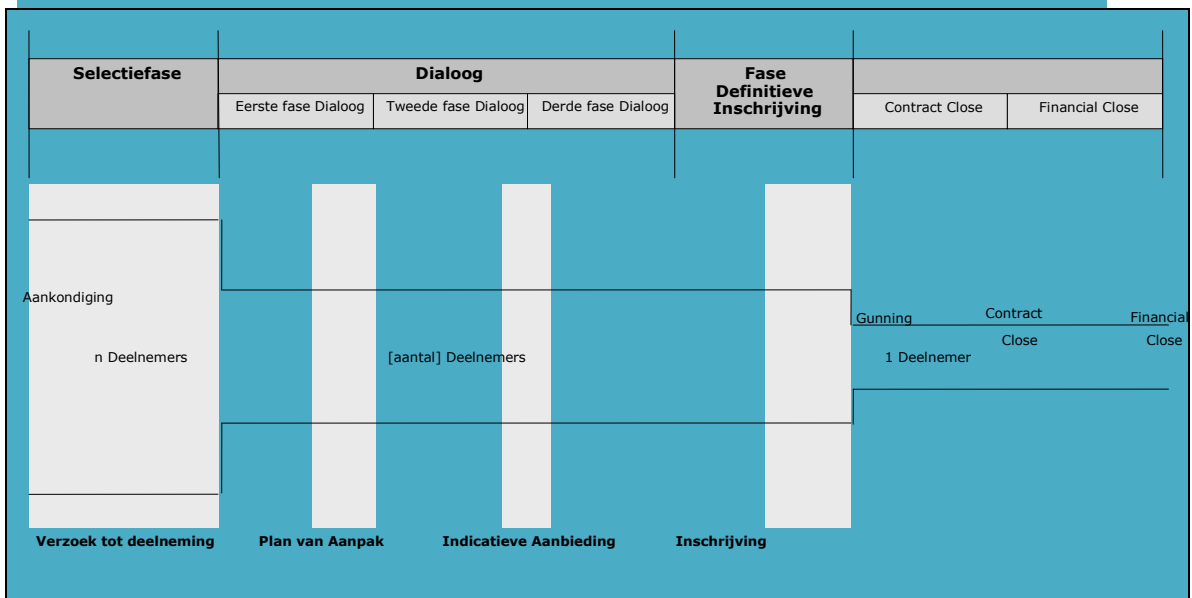
**Schematische weergave aanbestedingsprocedure**

De aanbestedingsprocedure is schematisch weergegeven in figuur 1.

**[Trechtering in eerste fase Dialoog]**



**[Nadere selectie tot drie en geen trechtering in Dialoog]**



*Figuur 1 Schematisch overzicht fasen aanbestedingsprocedure*

### **[1.8 Planologische procedure[s]]**

*[Beschrijving van de stand en voortgang van planologische procedure[s] en het verband met de aanbestedingsprocedure van het Project; projectspecifiek in te vullen]*

De uiteindelijke uitkomsten van de planologische procedure[s] *[projectspecifiek in te vullen]* kunnen een effect hebben op de verdere voortgang van de aanbestedingsprocedure en op de precieze inhoud van het Project. Gegadigden moeten hiermee rekening houden.

### **[1.9 Bestuursovereenkomst(en)]**

Ter voorbereiding op deze aanbestedingsprocedure hebben de Aanbesteder en *[namen andere publieke partijen]* op *[datum]* (een) bestuursovereenkomst gesloten. *[projectspecifiek nader uit te werken]*. *[Voor zover uit de bestuursovereenkomst eisen aan het Project voortvloeien, zijn deze eisen in de DBFMO-overeenkomst verwerkt.]*

### **1.10 Kunstregeling**

Beeldende kunst in de gebouwde omgeving is belangrijk. Daarom zorgt de Staat ervoor dat bij rijkshuisvesting een bepaald percentage van de bouwsom wordt besteed aan uitingen van beeldende kunst, die zo goed mogelijk aansluiten bij het gebouw, het gebruik en de gebruiker ervan en de omgeving van dat gebouw.

Ook voor het Project zal een percentage van de bouwsom door de Opdrachtnemer moeten worden besteed aan beeldende kunst.

Het 'Handboek percentageregeling beeldende kunst bij rijksgebouwen' (bijlage [\*]) is daarbij van toepassing.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Akkoordverklaring Gegadigden

Met het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

### 2.2 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd als concurrentiegerichte dialoog (artikel 29 Richtlijn 2004/18/EG, artikel 29 Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten en Hoofdstuk 4 van het ARW 2005).

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

- De Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 (Pb. L 134/114, 30 april 2004), betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, zoals laatstelijk gewijzigd door verordening (EG) 1177/2009 van de Commissie van 30 november 2009 (Pb. L 314/64, 1 december 2009);
- De Richtlijn 89/665/EEG van de Raad van 21 december 1989 (Pb. L 395/33, 30 december 1989) houdende de coördinatie van de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen betreffende de toepassing van de beroepsprocedures inzake het plaatsen van overheidsopdrachten voor leveringen en voor de uitvoering van werken, zoals laatstelijk gewijzigd door Richtlijn 2007/66/EG (Pb. L 335/31, 20 december 2007) van het Europees Parlement en de Raad van 11 december 2007 tot wijziging van de Richtlijnen 89/665/EEG en 92/13/EEG van de Raad met betrekking tot de verhoging van de doeltreffendheid van de beroepsprocedures inzake het plaatsen van overheidsopdrachten;
- Het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao), Staatsblad 2005, 408 (nadien gewijzigd in Staatsblad 2010, 67) op basis van de Raamwet EEG-voorschriften aanbestedingen;
- Besluit invoering Aanbestedingsreglement 2005 (Staatscourant 2005, 207) en daarmee het Aanbestedingreglement Werken 2005 (ARW 2005);
- Beleidsregels Aanbesteding van Werken 2005 (Staatscourant 2005, 207);
- Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB, zoals gewijzigd in Staatsblad 2008,492) en de Beleidsregels integriteit en uitsluiting bij aanbestedingen in BIBOB-sectoren (Beleidsregels BIBOB, zoals gewijzigd in Staatscourant 2005, 251)

### 2.3 Rechtsbescherming- forumkeuze

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.

Een besluit als bedoeld in paragraaf 7.9 Aanbestedingsleidraad zal in ieder geval elektronisch of per fax aan de betreffende Gegadigde(n) worden medegedeeld. Deze mededeling bevat de relevante redenen voor dat besluit, alsmede een nauwkeurige omschrijving van de hieronder genoemde termijn van 15 kalenderdagen.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen een besluit, dient hij binnen 15 kalenderdagen na verzending van het besluit door de Aanbesteder een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit van de Aanbesteder. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 15 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan het besluit.

Indien gedurende deze termijn een onmiddellijke voorziening bij voorraad wordt verzocht met betrekking tot een besluit als bedoeld in paragraaf 7.9 Aanbestedingsleidraad, sluit de Aanbesteder de Overeenkomst niet eerder dan nadat de rechter (in eerste aanleg) een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen en de termijn is verstreken.

Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingsleidraad van toepassing is, moet worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter te Den Haag.

#### **2.4 Afbreken procedure – terugtrekken Gegadigden**

De Aanbesteder kan de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken.

Gegadigden mogen zich tot aan het indienen van de Inschrijving uit de aanbestedingsprocedure terugtrekken zonder ten opzichte van de Aanbesteder schadeplichtig te zijn.

Gegadigden die zijn uitgenodigd tot deelname aan een volgende fase van de aanbestedingsprocedure maar die zich niettemin terugtrekken, hebben geen aanspraak op enige tegemoetkoming in de (ontwerp)kosten.

#### **2.5 Aankondiging en Bekendmaking**

De aankondiging is op [datum] verzonden naar het Bureau Publicaties van de Europese Gemeenschappen, [de Staatscourant / Cobouw / ander landelijk

verspreid dagblad]. De aanbestedingsprocedure is tevens bekend gemaakt op de internetsite [www.aanbestedingskalender.nl].

[Er is geen vooraankondiging gepubliceerd.]/[De vooraankondiging is in het Supplement Publicatieblad gepubliceerd op [datum].]

## 2.6 Taal

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

In afwijking van het uitgangspunt dat alle in te dienen stukken in de Nederlandse taal moeten zijn gesteld, staat de Aanbesteder toe dat de volgende documenten in de Engelse, Duitse of Franse taal worden ingediend:

- Verklaring omtrent het Gedrag;
- Uittreksel handelsregister;
- Kopie geldig identiteitsbewijs;
- verklaring financieel-economische draagkracht;
- (Oorspronkelijk) Financieel Model
- handleiding bij het (Oorspronkelijk) Financieel Model
- steunverklaringen
- term sheets; en
- volmacht.

Gegevens met betrekking tot referentieprojecten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd.

## 2.7 Richtprijs


De voorlopig geschatte Richtprijs als contante waarde van het Project bedraagt EUR [•], exclusief BTW.

Voor de berekening van dit bedrag is uitgegaan van de volgende uitgangspunten:

- Prijspeil [vermelding prijspeil];
- Contractduur van [vermelding contractduur];
- Toepassing van indexering en stijgende cashflow
- Een disconteringsvoet van circa [vermelding percentage];
- [*nader projectspecifiek aan te vullen*].

[Indien er wordt uitgegaan van de vergoeding van de restwaarde van het project op einddatum van het contract, kan in deze paragraaf informatie worden verschaft over de hoogte van de restwaarde, de wijze waarop deze wordt bepaald en de overige voorschriften, die hierbij in acht zijn/dienen te worden genomen.]

Naar aanleiding van de te voeren dialogen kan de Richtprijs worden aangepast. Deelnemers zullen hierover, indien van toepassing, tijdig schriftelijk worden geïnformeerd.



## **2.8 Informatievoorziening**

### **[2.8.1 Website]**

Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure heeft de Aanbesteder een [extranet site] ingericht met als URL [volgt adres]. [Gebruikersnaam en password zijn bij de Aanbesteder te verkrijgen voor Gegadigden.] Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure zal de Aanbesteder de te verstrekken gegevens digitaal - zoveel mogelijk - in pdf-bestandsformat alsmede in Word-format aanleveren. Bij verschillen tussen beide formats is de pdf-versie leidend.

### **2.8.2 Elektronische communicatie**

In deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid om communicatie tussen Gegadigden en de Aanbesteder langs elektronische weg te doen plaatsvinden.

Gegevens die langs elektronische weg tussen de Aanbesteder en de Gegadigden worden gecommuniceerd, zullen in pdf-bestandsformat alsmede in Word-format aangeleverd. Bij verschillen tussen beide formats is de pdf-versie leidend. .

## **2.9 Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten**

### **2.9.1 Vertrouwelijkheid door de Gegadigden te betrachten**

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de Gegadigden 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. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan opdrachtnemers van de Gegadigden die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsleidraad dan wel uit andere mededelingen van de Aanbesteder uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

### **2.9.2 Vertrouwelijkheid door de Aanbesteder te betrachten en intellectuele eigendomsrechten**

Als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- a) Referentiegegevens, Plannen van Aanpak, Dialoogproducten, Indicatieve Aanbiedingen en Inschrijvingen;
- b) Vertrouwelijke Inlichtingen als bedoeld in 2.10.2;
- c) Alle overige informatie die – naar haar aard – vertrouwelijk is.

Vertrouwelijke informatie wordt door de Aanbesteder als zodanig behandeld. De Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere Gegadigden – behoudens indien en voorzover 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 overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door Aanbesteder.

Door deelneming aan de aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Gegadigden verblijvende intellectuele eigendomsrechten niet op de Aanbesteder over, tenzij anders overeengekomen.

### **[2.9.3 ABDO-autorisatie]**

Bij de uitvoering van de DBFM(O)-Overeenkomst zal uitwisseling van "bijzondere informatie", zoals gedefinieerd in de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2006 (ABDO 2006), plaatsvinden. Gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming een Verklaring ABDO 2006 te ondertekenen, overeenkomstig het format in bijlage 2.6, waarin hij verklaart kennis te hebben genomen van de ABDO 2006 en aan het bepaalde in de ABDO 2006 te voldoen, althans te zullen voldoen op verzoek van Aanbesteder. Aanbesteder zal voor de Gegadigden die zijn uitgenodigd tot deelname aan de Dialoog een procedure starten voor een zogenaamde 'ABDO-autorisatie'. Gegadigden die zijn uitgenodigd tot deelname aan de Dialoog, zullen worden verzocht de formulierenset 'autorisatieprocedure bij gerubriceerde Defensieopdrachten' in te vullen. Gegadigden die zijn uitgenodigd tot deelname aan de Dialoog moeten uiterlijk op [datum] een voorlopige ABDO-autorisatie hebben verkregen. Pas na definitieve gunning van de opdracht aan een Gegadigde wordt een definitieve ABDO-autorisatie verstrekt.

## **2.10 Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen**

Gedurende de aanbestedingsprocedure kunnen de Gegadigden de Aanbesteder vragen om inlichtingen over het Project en de Aanbestedingsdocumenten. Verzoeken om inlichtingen kunnen leiden tot door de Aanbesteder te geven Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen.

De Aanbesteder kan ook eigener beweging inlichtingen aan de Gegadigden verstrekken.

Per fase in de aanbestedingsprocedure zal de Aanbesteder aangeven tot welke datum verzoeken om inlichtingen kunnen worden ingediend.

### **2.10.1 Algemene Inlichtingen**

In beginsel zal de Aanbesteder op verzoeken om inlichtingen reageren door middel van Algemene Inlichtingen. Algemene Inlichtingen zijn voor iedere Gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen, dan wel andersoortige informatie op respectievelijk 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 op een voor alle Gegadigden toegankelijke wijze.

### **2.10.2 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 Gegadigde voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan de Gegadigde de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als Vertrouwelijke Inlichting te behandelen. De Aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek.

Indien de Aanbesteder dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende 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 ingetrokken verzoek, tenzij het verzoek tot (Vertrouwelijke) Inlichtingen betrekking had op een fout in de Aanbestedingsdocumenten, waarover de Aanbesteder de overige Deelnemers moet informeren.

Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van het Project of de Aanbestedingsdocumenten en de Aanbesteder van oordeel is dat een dergelijke aanpassing in zijn belang is, zal de Aanbesteder Algemene Inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van het Project of de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder zal over de formulering van de Algemene Inlichtingen overleg voeren met de Gegadigde die het verzoek om inlichtingen heeft gedaan. De Gegadigde zal daarbij aan Aanbesteder een voorstel kunnen doen voor de formulering van de Algemene Inlichtingen.

Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt over de formulering van de te verstrekken Algemene Inlichtingen, zal de betreffende Gegadigde zijn verzoek om (Vertrouwelijke) Inlichtingen mogen intrekken en zal de Aanbesteder geen (Vertrouwelijke of Algemene) Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit ingetrokken verzoek, tenzij het verzoek tot (Vertrouwelijke) Inlichtingen betrekking had op een fout in de Aanbestedingsdocumenten, waarover de Aanbesteder de overige Deelnemers moet informeren.

### **[2.11 Adviescommissies]**

In de verschillende fasen van de aanbestedingsprocedure kan de Aanbesteder één of meer adviescommissies instellen. De samenstelling van deze adviescommissies zal per fase kunnen verschillen. Indien de Aanbesteder een adviescommissie instelt, zullen de namen van de leden bekend worden gemaakt aan Gegadigden.

Het is de Gegadigden verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de

adviescommissies, zoals het ook de leden van de adviescommissies verboden zal zijn om met de Gegadigden contact op te nemen over de aanbesteding.

#### **[2.12 Reserveren]**

#### **[2.13 Reserveren]**

### **2.14 Communicatie**

Het is Gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van Aanbesteder, adviseurs van Aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van Aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het Project betrokken zijn, over de aanbesteding en het Project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de Aanbesteder in te dienen.

Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

### **2.15 Belangenverstrengeling**

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

Aanbesteder zal aan de hand van de code 'Zo doen we zaken' (zie bijlage [\*]) nagaan of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling en vervolgens de daartoe geëigende stappen ondernemen.

Aanbesteder zal een Gegadigde niet uitsluiten als die Gegadigde aantoonbaar dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### **2.16 Voortbouwen op Dialoogproducten**

De Aanbesteder kan gedurende de Dialoog aan Gegadigden vragen meer of minder gedetailleerd uitgewerkte Dialoogproducten in te dienen. Indien en voor zover door de Aanbesteder uitgevraagde Dialoogproducten naar hun aard geacht moeten worden aan te sluiten op eerder ingediende Dialoogproducten, mogen eerstbedoelde producten niet zonder toestemming

van de Aanbesteder afwijken van de door Gegadigde eerder ingediende Dialoogproducten.

De Aanbesteder kan Dialoogproducten die hieraan niet voldoen ongeldig verklaren en Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Op een daartoe strekkend besluit van de Aanbesteder is paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing.

Indien een wijziging van de Aanbestedingsdocumenten of een andere ontwikkeling dit nodig of wenselijk maakt, mogen Gegadigden, na vooraf te verkrijgen uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Aanbesteder, afwijken van eerder ingediende Dialoogproducten. Voor deze goedkeuring zal in elk geval door de betreffende Gegadigde moeten worden aangetoond dat het gewijzigde Dialoogproduct ten minste gelijkwaardig is aan het eerder ingediende Dialoogproduct.

### **2.17 Aansprakelijkheid documenten Gegadigde/Inschrijver**

Het gegeven dat de Aanbesteder kennis neemt van door de Gegadigde of Inschrijver tijdens de dialoog ingediende documenten, of deze toetst, betekent geen aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid van de Aanbesteder voor de inhoud daarvan. De Opdrachtnemer is er zelf verantwoordelijk voor dat de werkzaamheden worden uitgevoerd in overeenstemming met alle eisen die voortvloeien uit de DBFMO-overeenkomst (inclusief de Outputspecificatie).

### 3 Selectiefase

#### 3.1 Algemeen

In deze fase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de Eerste fase Dialoog van de Dialoog. Daartoe zal de Aanbesteder de Gegadigden die een verzoek tot deelneming indienen beoordelen op basis van de in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De Gegadigde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen en de in bijlage 2 opgenomen formulieren volledig in te vullen. Onvolledige invulling kan tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbesteding leiden.

#### 3.2 Registratie

Geïnteresseerden kunnen zich registreren waarna zij de Aanbestedingsleidaad [Selectieleidraad] zullen ontvangen. Geïnteresseerden kunnen zich tot [datum] bij de Aanbesteder registreren [per e-mail aan het adres [[..]@[..][nl/com] / per fax op het faxnummer [..] / per [gewone] / [aangetekende] post [met bericht van ontvangst] aan het adres vermeld in paragraaf 1.3]. De Aanbesteder zal de in verband met de Selectiefase te geven Algemene Inlichtingen aan alle geregistreerde partijen verzenden.

#### 3.3 Verzoeken tot deelneming

Gegadigden moeten hun verzoek tot deelneming onder vermelding van "[naam project] " op [datum] tussen [tijdstip] uur en [tijdstip] uur bij de Aanbesteder indienen op het [kantooradres]/ [e-mailadres] vermeld in paragraaf 1.3. Aanbesteder biedt Gegadigden de mogelijkheid het verzoek tot deelneming op een eerder tijdstip in te dienen. Hiertoe dient de Gegadigde via e-mail een afspraak te maken met Aanbesteder.

Het verzoek tot deelneming dient te bestaan uit één origineel exemplaar van alle in te dienen stukken conform het overzicht per tabblad als opgenomen in bijlage 2.1. Tevens dient van alle originele stukken een tweetal kopieën bijgevoegd te zijn.

Het verzoek tot deelneming moet geheel zijn ingericht volgens het in bijlage 2.1 voorgeschreven model. Het verzoek tot deelneming dient door een bevoegde vertegenwoordiger te zijn ondertekend.

Verzoeken tot deelneming die niet uiterlijk op het in deze paragraaf vermelde tijdstip door de Aanbesteder zijn ontvangen, zijn ongeldig en zullen door de Aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

### 3.4 Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal deelnemen als Gegadigde of slechts via één Gegadigde betrokken zijn als Belangrijke Onderopdrachtnemer (niet zijnde de Gegadigde zelf) of Aandeelhouder.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

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

### 3.5 Inlichtingen

Gegadigden kunnen verzoeken tot inlichtingen tot uiterlijk [datum] per e-mail/fax/post] indienen aan het [kantooradres]/[e-mailadres] vermeld in paragraaf 1.3. Op deze inlichtingen is het gestelde in paragraaf 2.10 van toepassing.

Niet tijdig ingediende verzoeken zullen door Aanbesteder in beginsel niet worden behandeld.

Aanbesteder zal op tijdig ingediende verzoeken uiterlijk op [datum] Algemene Inlichtingen verstrekken.

### 3.6 Gegadigden: SPV's, SPV's i.o.

De Opdrachtnemer dient een SPV (Speciale Project Vennootschap) te zijn. De DBFMO-Overeenkomst zal met haar worden gesloten.

Als Gegadigden kunnen zich aanmelden:

- (a) de SPV, indien deze al is opgericht, of - indien de SPV nog niet is opgericht;
- (b) één of meer (rechts)perso(n)en (combinanten), die handel(t)(en) namens de SPV i.o.

Indien in het onder (b) genoemde geval sprake is van *twee of meer* rechtspersonen (combinanten) die zich aanmelden handelend namens de SPV i.o., zal één van hen als penvoerder moeten worden aangewezen in het als bijlage 2.1 opgenomen modelformulier verzoek tot deelneming onder A. De penvoerder moet de overige rechtspersonen die zich hebben aangemeld handelend namens de SPV i.o. rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze aanbestedingsprocedure betreffen. De Gegadigde staat voor deze bevoegdheid in jegens de Aanbesteder.

In het onder (b) genoemde geval moet de SPV uiterlijk de dag voor Contract Close zijn opgericht en dient zij uiterlijk alsdan de voor haar door de onder (b) bedoelde (rechts)perso(n)en verrichte rechtshandelingen te hebben bekrachtigd. De Aanbesteder dient – zonder nader daartoe strekkend verzoek – onverwijld na oprichting en bekrachtiging afschriften te ontvangen van bewijsstukken waaruit blijkt van bedoelde oprichting en bekrachtiging.

### **3.7 Artikel 6 Mededingingswet**

De Aanbesteder maakt de Gegadigden er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Gegadigden van wie de Aanbesteder vermoedt dat zij in strijd met de Mededingingswet ten behoeve van het Project een overeenkomst zijn aangegaan, hebben bijgedragen aan een besluit van een ondernemersvereniging of hun feitelijke gedragingen onderling hebben afgestemd met onderneming(-en), een melding te doen bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.

### **3.8 Aantonen technische en organisatorische bekwaamheid**

#### **3.8.1 Algemeen**

Gegadigden moeten zelf, dan wel (mede) met een beroep op de technische bekwaamheid (ervaring) van een (of meer) derde(n), aantonen dat zij aan de in paragraaf 3.13.1 en 3.13.2 gestelde geschiktheidseisen voldoen. Indien een Gegadigde een beroep doet op een (of meer) derde(n)- Belangrijke onderopdrachtnemer - moet hij bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken, waartoe de betreffende Belangrijke Onderopdrachtnemer de in bijlage 2.2 opgenomen modelverklaring dient in te vullen en ondertekenen.

#### **3.8.2 Beroep op derde(n): Belangrijke Onderopdrachtnemers**

Een (rechts)persoon op wiens technische bekwaamheid door een Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan één of meer eisen met betrekking tot technische bekwaamheid, wordt aangemerkt als Belangrijke Onderopdrachtnemer.

Belangrijke Onderopdrachtnemers moeten daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van het Project.

#### **3.8.3 Ervaring opgedaan in combinatie**

Een Gegadigde kan zich – hetzij zelf, dan wel via een (of meer) Belangrijke Onderopdrachtnemers – slechts beroepen op in combinatie opgedane ervaring

indien en voor zover die Gegadigde of Belangrijke Onderopdrachtnemer daadwerkelijk betrokken was bij de uitvoering van de – in het licht van de in paragraaf 3.13.1 en 3.13.2 gestelde geschiktheidseisen – relevante werkzaamheden.

### **3.9 Wijzigingen samenstelling Gegadigden, Belangrijke Onderopdrachtnemers en Aandeelhouders**

Gegadigden kunnen wijzigingen voorstellen in hun samenstelling, in de aanwijzing van andere Belangrijke Onderopdrachtnemers (niet zijnde Gegadigden zelf) of in de aanwijzing van Aandeelhouders.

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

Voor toestemming is in ieder geval nodig dat de Gegadigde aantoont dat na de wijziging nog steeds wordt voldaan aan alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure tot dan toe aan Gegadigden, Belangrijke Onderopdrachtnemers (niet zijnde Gegadigden zelf) of Aandeelhouders gestelde eisen. Indien een nadere selectie heeft plaatsgevonden, is voor toestemming tevens nodig dat de Gegadigde aantoont dat hij, in de nieuwe samenstelling, bij toepassing van de criteria voor nadere selectie zich op dezelfde of op een hogere plaats in de rangorde zou kwalificeren.

Voor wijzigingen na het einde van de Derde fase Dialoog geldt dat slechts toestemming zal worden gegeven indien sprake is van (zeer) bijzondere omstandigheden, zoals bijvoorbeeld een (dreigende) faillissementsituatie.

### **3.10 Over te leggen gegevens**

De Gegadigden moeten bij hun verzoek tot deelneming de navolgende gegevens met betrekking tot de Gegadigde zelf, de Belangrijke Onderopdrachtnemers en Aandeelhouders overleggen:

- Verzoek tot deelneming inclusief alle daarbij behorende documenten (bijlage 2.1).
- Verklaring(en) beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) (paragraaf 3.8) inclusief alle daarbij behorende documenten (bijlage 2.2).
- Eigen verklaringen (paragraaf 3.11) inclusief alle daarbij behorende documenten (bijlage 2.3).
- Verklaring financieel-economische draagkracht (paragraaf 3.12) inclusief alle daarbij behorende documenten (bijlage 2.4).
- Referenties met betrekking tot technische en organisatorische bekwaamheid (paragraaf 3.13) inclusief alle daarbij behorende documenten (bijlage 2.5).

Een overzicht van in te dienen documenten is opgenomen in het overzicht per tabblad in bijlage 2.1.

### **3.11 Uitsluitingsgronden en Wet BIBOB**

#### **3.11.1 Dwingende uitsluitingsgronden**

De Aanbesteder sluit iedere Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uit op wie één of meer van de omstandigheden van toepassing zijn, zoals bedoeld in artikel 45 lid 1 Richtlijn 2004/18/EG, zoals in Nederland nader uitgewerkt in artikel 45 eerste lid Bao (3.7.1 ARW) of zoals nader uitgewerkt in de nationale wetgeving van andere staten,

Aldus zal van deelneming aan of betrokkenheid bij deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten een Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer en Aandeelhouder die bij een onherroepelijk vonnis of arrest is veroordeeld op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht, danwel daarmee corresponderende artikelen van nationale wetgeving van andere staten.

De Aanbesteder kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van voormelde uitsluiting.

#### **3.11.2 Facultatieve uitsluitingsgronden**

De Aanbesteder kan iedere Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer en Aandeelhouder op wie één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 45 lid 2 Richtlijn 2004/18/EG zoals geïmplementeerd in artikel 45, derde lid Bao van toepassing is, van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Aldus kan van deelneming aan of betrokkenheid bij deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten een Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer en Aandeelhouder

- a. die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een akkoord geldt of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie;
- b. wiens faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen wie een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie, aanhangig is gemaakt;
- c. jegens wie een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels;



- d. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op een grond die de Aanbesteder aannemelijk kan maken;
- e. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- f. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- g. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge de artikelen 45 tot en met 53 Bao kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

### 3.11.3 Eigen verklaring en VOG

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient een Gegadigde bij aanmelding een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) over te leggen, alsmede, naast de Uniforme eigen verklaring aanbestedingen, de als bijlage 2.3 bijgevoegde Aanvullende eigen verklaring volledig in te vullen en in te dienen. Een VOG moet betrekking hebben op de actuele situatie van de Gegadigde. Een Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder kan er vooralsnog mee volstaan om, naast de Uniforme eigen verklaring aanbestedingen, de als bijlage 2.3 bijgevoegde Annvullende eigen verklaring volledig in te vullen en in te dienen. De Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder is gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de aanbesteding.

Een ingevulde Eigen Verklaring geldt als een eigen verklaring van de betreffende Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder. De bewijsstukken zoals genoemd in die Eigen Verklaring behoeven pas te worden overgelegd wanneer daar door de Aanbesteder om wordt verzocht. Slechts de in bijlage 2.1 onder Tabblad C vermelde documenten moeten bij het verzoek tot deelneming worden ingediend.

Het niet naar waarheid invullen van de Eigen Verklaring kan leiden tot uitsluiting van de Gegadigde van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

Gegadigden, Belangrijke Onderopdrachtnemers of Aandeelhouders dienen bij Inschrijving een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) over te leggen. Een VOG moet betrekking hebben op de actuele situatie van de Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder. Een VOG mag in elk geval niet eerder zijn afgegeven dan 6 maanden vóór de datum van aanbesteding genoemd in paragraaf 7.5. van deze Aanbestedingsleidraad.

Het origineel van de VOG of de weigeringsbeschikking dient te worden verstrekt, dan wel een door het Centraal Orgaan omtrent het Gedrag (COVOG) gewaarmerkt afschrift daarvan. Indien een verklaring vergelijkbaar met de VOG niet wordt afgegeven in het land van herkomst, kan worden volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst wordt afgelegd.

### **3.11.4 Advies Bureau BIBOB**

Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 45 lid 1 en 3 Bao, maar er onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelname of verdere betrokkenheid te motiveren, dan kan de Aanbesteder advies vragen aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

### **3.11.5 Uitsluiting**

Gaande de aanbesteding en bij gunning dient een Gegadigde desgevraagd aan Aanbesteder te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragrafen 3.11.1 en 3.11.2 niet op hem van toepassing zijn, bij gebreke waarvan de Gegadigde kan worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan deze Gegadigde zal plaatsvinden. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragrafen 3.11.1 en 3.11.2 op een Gegadigde van toepassing wordt, moet die Gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan Aanbesteder.

Gegadigden 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.

Indien op enig moment blijkt dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verschaft, kan die Gegadigde worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Indien Aanbesteder overgaat tot uitsluiting van een Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder van betrokkenheid bij deze aanbestedingsprocedure, zal de betreffende Gegadigde de gelegenheid krijgen om binnen [15] kalenderdagen bij Aanbesteder een wijzigingsvoorstel in te dienen als bedoeld in paragraaf 3.9 ter vervanging van de betreffende Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder.

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

## **3.12 Financieel-economische draagkracht**

### **3.12.1 Eis financieel-economische draagkracht**

Gegadigde dient aan te tonen dat de Aandeelhouders bereid en in staat zijn ten minste een bedrag van EUR [●] aan de Gegadigde ter beschikking te stellen ten behoeve van het Project.

### **3.12.2 Over te leggen gegevens**

De Gegadigde moet ten bewijze dat hij aan de eis met betrekking tot de financieel-economische draagkracht voldoet een geheel volgens bijlage 2.4

ingerichte verklaring overleggen, ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van een onder wettelijk toezicht staande financiële instelling(en). In geval van aanmelding als combinanten handelend ten behoeve van een SPV i.o., mogen meerdere verklaringen ten behoeve van de SPV i.o. worden ingediend, indien de bedragen van de verklaringen bij elkaar opgeteld aan de eis voldoen. Indien meerdere verklaringen worden ingediend, moet in de 2<sup>e</sup> alinea van bijlage 2.4 in plaats van [naam Gegadigde] gelezen worden [naam rechtsperso(o)n(en)] en mag verder uitsluitend het bedrag aangepast worden.

Deze verklaring hoeft alleen ten aanzien van de Gegadigde zelf en niet ten aanzien van andere partijen op de ervaring van wie de Gegadigde zich ter selectie wenst te beroepen, te worden verstrekt.

### **3.13 Technische en organisatorische bekwaamheid**

Gegadigde dient aan te tonen dat hij voor de uitvoering van het Project daadwerkelijk kan beschikken over de volgende technische en organisatorische ervaring.

*projectspecifiek nader in te vullen, bijvoorbeeld:*

#### **3.13.1 Eis ontwerp**

Gegadigden dienen één referentieproject in dat voldoet aan de navolgende minimumeisen:

Het referentieproject heeft betrekking op [*beschrijving van de ervaringseis; ten bewijze van het voldoen daaraan moet het referentieproject worden ingediend.*]

Het referentieproject heeft een omvang groter dan of gelijk aan [aantal] m2 bruto vloeroppervlak (b.v.o.)

Het referentieproject dient betrekking te hebben op een gerealiseerd project dat opgeleverd is in de periode van [aantal (maximaal 5)] jaar voorafgaand aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming.

#### **3.13.2 Eis utiliteitsbouw: uitvoering**

Gegadigden dienen [aantal] referentieprojecten in te dienen die voldoen aan de navolgende minimumeisen:

Het referentieproject heeft betrekking op [*beschrijving van de ervaringseis; ten bewijze van het voldoen daaraan moet het referentieproject worden ingediend.*]

#### **3.13.3 Eis utiliteitsbouw: beheer en onderhoud gebouw en installaties**

Gegadigden dienen [aantal] referentieprojecten in te dienen die voldoen aan de navolgende minimumeisen:

Het referentieproject heeft betrekking op [*beschrijving van de ervaringseis; ten bewijze van het voldoen daaraan moet het referentieproject worden ingediend.*]

### **3.13.4 Eis facilitaire dienstverlening**

Gegadigden dienen [aantal] referentieprojecten in te dienen die voldoen aan de navolgende minimumeisen:

Het referentieproject heeft betrekking op [*beschrijving van de ervaringseis; ten bewijze van het voldoen daaraan moet het referentieproject worden ingediend.*]

### **3.13.5 Over te leggen gegevens**

De Gegadigde moet door middel van de als bijlage 2.5 bijgevoegde model verklaring aantonen dat hij aan de in paragraaf 3.13.1 tot en met 3.13.4 vermelde eisen ten aanzien van technische en organisatorische ervaring voldoet. Per referentieproject dient een afzonderlijke verklaring te worden ingediend.

## **3.14 Verificatie door Aanbesteder**

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. Gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

## **3.15 Beoordeling verzoek tot deelneming - uitnodiging Dialoog**

Gegadigden ten aanzien van wie zich uitsluitingsgronden als genoemd in paragraaf 3.11 voordoen of die niet voldoen aan de geschiktheidseisen als genoemd in paragraaf 3.12 en 3.13 zullen niet worden uitgenodigd tot deelneming aan de Dialoog.

De Aanbesteder zal de Gegadigden ten aanzien van wie zich geen uitsluitingsgronden als genoemd in paragraaf 3.11 voordoen en die voldoen aan de geschiktheidseisen als genoemd in paragraaf 3.12 en 3.13 uitnodigen tot deelneming aan de Dialoog. Echter, indien meer dan [aantal] geschikte Gegadigden voor uitnodiging tot deelneming aan de Dialoog in aanmerking komen, zal nadere selectie plaatsvinden conform paragraaf 3.16 om te komen tot [aantal] Gegadigden die zullen worden uitgenodigd tot deelneming aan de Dialoog.

Op besluiten van de Aanbesteder om Gegadigden niet voor de Dialoog uit te nodigen is paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing.

## **3.16 Nadere selectieprocedure**

[*projectspecifiek nader uitwerken*]

## **4 Eerste fase Dialoog**

#### 4.1 Doel

De Dialoog start met de Eerste fase Dialoog. Het doel van de Eerste fase Dialoog is tweeledig. In de eerste plaats worden Gegadigden in deze fase (op hoofdlijnen) geïnformeerd over de Aanbestedingsdocumenten, waaronder in het bijzonder de concept DBFMO-Overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen. [Daarbij ligt de focus op die onderdelen van de Aanbestedingsdocumenten die van belang kunnen zijn voor het Plan van Aanpak.]

[In de tweede plaats moeten de geselecteerde Gegadigden tijdens deze fase van de Dialoog een Plan van Aanpak opstellen. Het Plan van Aanpak bestaat uit een Projectvisie en een Schetsontwerp.

De door Gegadigden ingediende Plannen van Aanpak zullen worden getoetst op geldigheid en beoordeeld conform paragraaf 4.6. Aan de hand van de beoordeling van de Plannen van Aanpak wordt het aantal Gegadigden dat deelneemt aan de aanbesteding teruggebracht tot [aantal]. De [aantal] Gegadigden waarvan de Plannen van Aanpak de hoogste score behalen, zullen worden uitgenodigd voor de Tweede fase Dialoog.

In het Plan van Aanpak moet het volgende zijn uitgewerkt:

##### **Schetsontwerp**

[korte omschrijving Schetsontwerp]

##### **Projectvisie**

[korte omschrijving Projectvisie] ]]

#### 4.2 Startbijeenkomst en overleg met de Aanbesteder

De Eerste fase Dialoog gaat van start met een algemene informatiebijeenkomst waarvoor alle tot de Eerste fase Dialoog uitgenodigde Gegadigden worden uitgenodigd. Tijdens deze gezamenlijke bijeenkomst zal de Aanbesteder een toelichting geven op het verloop en de inrichting van de Eerste fase Dialoog. Hierbij zal tevens gelegenheid bestaan voor het stellen van vragen door Gegadigden.

Deze bijeenkomst zal worden gehouden op [datum] om [tijdstip] te [adres].

De Gegadigden krijgen in de Eerste fase Dialoog vóór het indienen van het Plan van Aanpak de gelegenheid om [aantal]maal bilateraal te overleggen met de Aanbesteder<sup>1</sup>.

Tijdens die overleggen met de Aanbesteder kan worden gesproken over de toelaatbaarheid van eventuele voorstellen van Gegadigden binnen de Aanbestedingsdocumenten.

---

<sup>1</sup> Planning van de data en tijden opnemen in de uitnodigingsbrief tot deelname aan Eerste fase Dialoog.

[Daarnaast kan gesproken worden over het door deze Gegadigden in te dienen Plan van Aanpak [en de in concept bekendgemaakte risico's en Dialoogproducten]].

Verzoeken om inlichtingen kunnen worden besproken in de overleggen met de Aanbesteder. Alleen de verzoeken om inlichtingen die uiterlijk om [tijdstip] uur op de [...] dag voorafgaande aan de overleggen van de daaropvolgende week door de Aanbesteder zijn ontvangen, zullen in die overleggen besproken kunnen worden.

#### **[4.3 Voortbouwen op het Plan van Aanpak]**

Het Plan van Aanpak houdt betekenis voor het vervolg van de aanbestedingsprocedure. Conform paragraaf 2.16 van de Aanbestedingsleidraad moeten Gegadigden voortbouwen op het ingediende Plan van Aanpak.

#### **[4.4 Eisen aan Plan van Aanpak]**

Het Plan van Aanpak moet bestaan uit de volgende hoofdstukken:

- [Samenvatting]
- [Projectvisie]
- [Schetsontwerp]
- [aanvullen]

*[nadere informatie omtrent maximale omvang van Plan van Aanpak – inclusief Projectvisie en Schetsontwerp]*

Het Plan van Aanpak moet voldoen aan de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder kan een Plan van Aanpak dat niet aan de voormelde eisen voldoet ongeldig verklaren en Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Op een daartoe strekkend besluit van de Aanbesteder is paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing.

#### **[4.5 Indiening Plan van Aanpak]**

Het Plan van Aanpak moet worden ingediend met gebruikmaking van een indieningsformulier dat geheel volgens het als bijlage 4 opgenomen format is opgesteld.

De Gegadigden moeten het indieningsformulier en hun Plan van Aanpak zowel in een papieren versie als digitaal op cd-rom op [datum] tussen [tijdstip] uur en [tijdstip] uur indienen bij:

[adres]

onder vermelding van

“Plan van Aanpak aanbestedingsprocedure [naam Project]”

De papieren versie van het Plan van Aanpak moet in [aantal]voud worden ingeleverd.

Een Plan van Aanpak dat niet tijdig is ontvangen, zal ongeldig worden verklaard. Op het daartoe strekkende besluit van Aanbesteder is paragraaf 2.3 van toepassing.

De Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om na indiening van het Plan van Aanpak een presentatie geven van het door hen opgestelde Schetsontwerp met daarin een toelichting op de Projectvisie.

Deze presentatie duurt maximaal [•]. De Aanbesteder kan na afloop mondeling vragen stellen.

De datum en het tijdstip van de presentaties, zullen tijdig aan Gegadigde bekend worden gemaakt.

#### **[4.6 Beoordeling Plan van Aanpak]**

##### **4.6.1 Wijze van beoordeling**

Nadat de Schetsontwerpen en bijbehorende Projectvisies door Gegadigden zijn gepresenteerd zullen de Plannen van Aanpak worden beoordeeld door [de Aanbesteder / adviescommissie(s)] volgens het bepaalde in bijlage 5.

Aan alle Gegadigden zal een schriftelijke en mondelinge toelichting worden gegeven op de beoordeling van het door hen ingediende Plan van Aanpak, waaronder de Schetsontwerpen en de Projectvisie.

##### **[4.6.2 Adviescommissie[s]]**

De Aanbesteder zal zich bij de beoordeling van de Plannen van Aanpak laten bijstaan door één of meer adviescommissies.

De leden van deze adviescommissies zijn:  
[Opsomming namen en functies adviescommissieleden]

#### **4.7 Inlichtingen**

Gegadigden kunnen in de Eerste fase Dialoog van [datum] tot [datum] verzoeken om inlichtingen indienen. De procedure voor de indiening en afhandeling van verzoeken om inlichtingen is beschreven in paragraaf 2.10 van deze Aanbestedingsleidraad.

#### **[4.8 Uitnodiging Tweede fase Dialoog]**

De Aanbesteder zal de [aantal] Gegadigden met de hoogste score voor hun Plan van Aanpak uitnodigen tot deelname aan de Tweede fase Dialoog.

Als twee of meer Gegadigden met gelijke scores op de [max. aantal] plaats eindigen, dan zal door loting onder leiding van een notaris worden beslist wie van hen zal worden uitgenodigd voor deelname aan de Tweede fase Dialoog.

Op besluiten van de Aanbesteder om Gegadigden niet voor de Tweede fase Dialoog uit te nodigen is paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing.

#### **Tekstoptie Defensie**

*Zie toelichting paragraaf 2.9.3 (ABDO-autorisatie) Leeswijzer*

#### **4.9 Onderzoek MIVD ADBO**

Tijdens de Eerste fase Dialoog zal de MIVD starten met een onderzoek in het kader van de ABDO-autorisatie van de Gegadigden. Indien Gegadigden geen voorlopige ABDO-autorisatie ontvangen, zullen zij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.



## 5 Tweede fase Dialoog

### 5.1 Doel

Het doel van de Tweede fase Dialoog is om:

- a. [de Plannen van Aanpak van de Gegadigden te bespreken;]
- b. voor alle Gegadigden op gelijke wijze de mogelijkheid te bieden om de uitgangspunten van de DBFMO-Overeenkomst te bespreken en de omschrijving van de uitvraag aan het eind van deze fase vast te stellen, zodat deze als grondslag voor de Derde fase Dialoog kunnen dienen; en
- c. te komen tot een definitieve beschrijving van risico's; en
- d. een Dialoog te voeren met de afzonderlijke Gegadigden over de door hen ingediende en nog in te dienen Dialoogproducten;
- e. [inzicht te verkrijgen in majeure prijsopdrivende elementen in het Project.]

### 5.2 Overleg met de Aanbesteder

De Gegadigde krijgt in de Tweede fase Dialoog de gelegenheid om in overleg met de Aanbesteder te treden<sup>1</sup>.

De Gegadigden die deelnemen aan de Tweede fase Dialoog kunnen met de Aanbesteder spreken over de toelaatbaarheid van oplossingsrichtingen binnen de DBFMO-overeenkomst en eventuele aanpassing van de DBFMO-Overeenkomst.

Verzoeken om inlichtingen kunnen worden besproken in de overleggen met de Aanbesteder. Alleen de verzoeken om inlichtingen die uiterlijk om [tijdstip] uur op de [...]dag voorafgaande aan de overleggen van de daaropvolgende week door de Aanbesteder zijn ontvangen, zullen in die overleggen besproken kunnen worden.

### 5.3 Inlichtingen

Gegadigden kunnen in de Tweede fase Dialoog van [datum] tot [datum] verzoeken om inlichtingen indienen.

Verzoeken om inlichtingen kunnen in de Tweede fase Dialoog ook voorstellen inhouden tot aanpassing van de DBFMO-Overeenkomst (inclusief de Outputspecificatie). Voorstellen tot aanpassing moeten worden voorzien van een heldere en beknopte onderbouwing.

---

<sup>1</sup> *Planning van de data en tijden van de overleggen worden opgenomen in de uitnodigingsbrief tot deelname aan de Tweede fase Dialoog.*

De procedure voor verzoeken om inlichtingen, waaronder verzoeken tot aanpassing, is beschreven in paragraaf 2.10 van deze Aanbestedingsleidraad.

Of een verzoek tot aanpassing wordt ingewilligd, is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor verzoeken tot aanpassing niet in te willigen.

#### 5.4 **Dialoogproducten Tweede fase Dialoog en einde Tweede fase Dialoog**

Tijdens de Tweede fase Dialoog moeten de Gegadigden Dialoogproducten uiterlijk op de volgende tijdstippen indienen:

<b>Tijdstip</b>	<b>In te dienen Dialoogproducten</b>
[datum, tijdstip]	
[datum, tijdstip]	
[datum, tijdstip]	
Etc.	

[Voor een overzicht van de tijdens de Tweede fase Dialoog in te dienen en te bespreken Dialoogproducten, wordt verwezen naar bijlage [\*]. In die bijlage is in detail aangegeven aan welke eisen de verschillende Dialoogproducten per fase moeten voldoen.]

Aan het einde van de Tweede fase Dialoog zal de Aanbesteder de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten voor de Derde fase Dialoog vaststellen, waaronder de definitieve beschrijving van de risico's en definitieve beschrijving en waardering van de Dialoogproducten. Tevens zal de Aanbesteder vaststellen welke gegevens worden aangemerkt als Verstreekte Gegevens in de zin van bijlage [\*] bij de DBFMO-Overeenkomst.

Aan het einde van de Tweede fase Dialoog worden Gegadigden uitgenodigd tot het indienen van een Indicatieve Aanbieding op het volgende tijdstip: [datum, tijdstip].

## 6 Derde fase Dialoog

### 6.1 Doel

Het doel van de Derde fase Dialoog is:

- a. [Gegadigden de gelegenheid te bieden Dialoogproducten in te dienen en deze en/of eerder ingediende Dialoogproducten met de Aanbesteder te bespreken];
- b. te komen tot een verdeling van risico's;
- c. de DBFMO-Overeenkomst met alle daarbij behorende bijlagen vast te stellen met uitzondering van de elementen die op of na de Inschrijving worden vastgesteld;
- d. [Aanbesteder in staat te stellen de samenhang van de geboden oplossing en de daarmee verbonden financiële consequenties te beoordelen Daartoe zullen de Gegadigden worden uitgenodigd tot het indienen van een Indicatieve Aanbieding].

### 6.2 Start Derde fase Dialoog

De Derde fase Dialoog begint op de datum zoals is aangegeven in de Uitnodiging tot het deelnemen aan de Derde fase Dialoog.

Bij aanvang van de Derde fase Dialoog zal de aan de hand van de uitkomsten van de Tweede fase Dialoog aangepaste DBFMO-Overeenkomst aan de Gegadigden ter beschikking worden gesteld.

### 6.3 Overleg met de Aanbesteder

De Gegadigde krijgt in de Derde fase Dialoog de gelegenheid om in overleg met de Aanbesteder te treden<sup>1</sup>.

Verzoeken om inlichtingen kunnen worden besproken in de overleggen met de Aanbesteder. Alleen de verzoeken om inlichtingen die uiterlijk om [tijdstip] uur op de [...]dag voorafgaande aan de overleggen van de daaropvolgende week door de Aanbesteder zijn ontvangen, zullen in die overleggen besproken kunnen worden.

### 6.4 Inlichtingen

Gegadigden kunnen in de Derde fase Dialoog van [datum] tot [datum] verzoeken om inlichtingen indienen. De procedure voor de indiening en

<sup>1</sup> *Planning van de data en tijden van de overleggen worden opgenomen in de uitnodigingsbrief tot deelname aan de Derde fase Dialoog.*

afhandeling van verzoeken om inlichtingen, waaronder verzoeken tot aanpassing, is beschreven in paragraaf 2.10 van deze Aanbestedingsleidraad.

## 6.5 Indiening Dialoogproducten

PM

## 6.6 Overleg over Dialoogproducten

PM

## 6.7 Beoordeling van de Indicatieve Aanbieding

De Indicatieve Aanbieding zal door Aanbesteder worden getoetst op technische en financiële houdbaarheid. De Aanbesteder kan gedurende de aanbestedingsprocedure de technische houdbaarheid niet in alle volledigheid toetsen. De toetsing door de Aanbesteder zal in ieder geval gericht zijn op de volgende aspecten, te weten:

- *[volgt projectspecifieke opsomming technisch kritische aspecten]*

De financiële houdbaarheid wordt tevens getoetst. De Indicatieve Aanbieding dient voldoende robuust te zijn, waarbij de volgende zaken getoetst worden:

- Er moet voldoende risicomanagement zijn;
- Het financieringsplan moet reëel zijn;
- De solvabiliteit moet voldoende zijn;
- Het financieel model moet voldoende stabiel zijn;
- In de Indicatieve Aanbieding moet worden uitgegaan van reële economische en fiscale veronderstellingen.

## 6.8 Risico's

### 6.8.1 Totstandkoming van de risicoverdeling

Tijdens de Derde fase Dialoog wordt de verdeling van risico's vastgesteld door Aanbesteder. De definitieve beschrijving en verdeling van de risico's wordt verwerkt in de DBFMO-Overeenkomst waarop de Inschrijving moet worden gebaseerd.

### [6.9 Gereserveerd]

### [6.10 Europese Investeringsbank]

Indien het Project voor financiering door de Europese Investeringsbank in aanmerking komt, zal de Aanbesteder de Gegadigden desgewenst in staat stellen tijdens de Dialoog met de Europese Investeringsbank overleg te plegen ter voorbereiding op de Inschrijving (bijlage 9.5).

### **6.11 Uitnodiging Inschrijving**

Na afloop van de Dialoog zal de Aanbesteder de daarvoor in aanmerking komende Gegadigden uitnodigen tot het indienen van de Inschrijving.

## 7 Inschrijving

### 7.1 Doel

Deze fase heeft tot doel de Geselecteerde Inschrijver aan te wijzen.

### 7.2 Inhoud Inschrijving

Inschrijvers kunnen een Inschrijving doen door het indienen van een volledig en waarheidsgetrouw ingevuld indieningsformulier Inschrijving (bijlage 9) en de daarbij behorende stukken op de wijze zoals beschreven in de uitnodiging voor Inschrijving.

#### 7.3.1 Eisen aan de Inschrijving

De Inschrijving moet voldoen aan de volgende eisen:

- a. de Inschrijving moet zijn gebaseerd de DBFMO-Overeenkomst, met de tot dan toe gecompleteerde bijlagen;
- b. de Inschrijving moet geheel worden ingericht volgens het in bijlage 9.1 omschreven format; en
- c. de Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in deze Aanbestedingsleidraad, waaronder het bepaalde in paragraaf 7.4 en 7.5.

#### 7.3.2 Eisen aan onderopdrachtnemers – niet zijnde een Belangrijke Onderopdrachtnemer - bij Inschrijving

Indien de Gegadigde met een onderopdrachtnemer – niet zijnde een Belangrijke Onderopdrachtnemer – reeds voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving een overeenkomst van onderaanneming is aangegaan, zal de Gegadigde een door die onderopdrachtnemer ingevulde "Uniforme eigen verklaring aanbestedingen" alsmede onderdeel 1 van de Aanvullende eigen verklaring aanbestedingen (zoals voorgeschreven in artikel 3.11.3) moeten indienen indien de waarde van het deel van de opdracht dat met die overeenkomst in onderaanneming wordt gegeven groter is dan de toepasselijke drempelwaarde zoals bedoeld in Richtlijn 2004/18/EG.

#### **[Tekstoptie Defensie**

*Zie toelichting paragraaf 3.11.3 (Eigen Verklaring) Leeswijzer*

Indien de Gegadigde met een onderopdrachtnemer – niet zijnde een Belangrijke Onderopdrachtnemer – reeds voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving een overeenkomst van onderaanneming is aangegaan, zal de Gegadigde een door die onderopdrachtnemer ingevulde "Uniforme eigen verklaring aanbestedingen" alsmede onderdeel 1 van de Aanvullende eigen verklaring aanbestedingen (zoals voorgeschreven in artikel 3.11.3) en een eigen verklaring ABDO 2006 (zoals voorgeschreven in bijlage 2.6) moeten indienen indien de waarde van het deel van de opdracht dat met die overeenkomst in onderaanneming wordt gegeven groter is dan de toepasselijke drempelwaarde zoals bedoeld in Richtlijn 2004/18/EG.

Paragrafen 3.11.1 t/m 3.11.4 zijn van overeenkomstige toepassing op bovengenoemde onderopdrachtnemers, niet zijnde Belangrijke Onderopdrachtnemers.

#### **7.4 Renterisico**

Het renterisico over de periode tussen Inschrijving en de datum waarop Financial Close plaatsvindt, verblijft onder de toegestane voorwaarden bij de Aanbesteder.

De Gegadigde moet de in zijn Inschrijving op te nemen Bruto Beschikbaarheidsvergoeding baseren op door de Aanbesteder op te geven rentepercentages [*volgt aanduiding door Aanbesteder bekend te maken base rates*].

Op de datum waarop Financial Close plaatsvindt, zullen alleen de door de Aanbesteder opgegeven rentepercentages geactualiseerd worden ter vaststelling van de Bruto Beschikbaarheidsvergoeding. Actualisering van deze rentepercentages en aanpassing van de Bruto Beschikbaarheidsvergoeding op Financial Close zal plaatsvinden volgens het daarover bepaalde in de DBFMO-Overeenkomst.

#### **7.5 [Gereserveerd]**

#### **7.6 Indiening van de Inschrijving**

De Inschrijvers moeten hun Inschrijving zowel in een papieren versie als digitaal op cd-rom uiterlijk op [datum] om [tijdstip] uur in te dienen bij:

[adres]

onder vermelding van

"Inschrijving aanbestedingsprocedure [naam Project]"

De papieren versie van de Inschrijving moet in [aantal]voud te worden ingeleverd.

Een Inschrijving onder voorwaarde(n), zal ongeldig worden verklaard. Een Inschrijving die niet tijdig is ontvangen, zal ongeldig worden verklaard. Op het daartoe strekkende besluit van Aanbesteder is paragraaf 2.3 van toepassing.

#### **7.7 Beoordeling Inschrijvingen**

##### **7.7.1 Geldigheid**

De Aanbesteder zal allereerst nagaan of de Inschrijvingen geldig zijn. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 7.2 en 7.3, zullen ongeldig worden verklaard. Op het daartoe strekkende besluit van Aanbesteder is paragraaf 2.3 van toepassing.

Aanbesteder zal daarbij de geldigheid van de technische en financiële onderdelen van de Inschrijving beoordelen aan de hand van de aan deze onderdelen gestelde eisen.

### **7.7.2 Gunningscriterium**

Het gunningscriterium is dat van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Ter bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt de Inschrijving als volgt beoordeeld.

Het gunningcriterium bestaat uit twee elementen: kwaliteit en prijs.

Voor het element kwaliteit kunnen in totaal maximaal [aantal] punten worden behaald. Voor het element prijs kunnen maximaal [aantal] punten worden behaald. Voor kwaliteit plus prijs kunnen in totaal dus maximaal [aantal] punten worden behaald.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit plus prijs) heeft de 'economisch meest voordelige Inschrijving' gedaan. Indien Inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen, wordt de Inschrijving met de hoogste score op het element kwaliteit de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Indien beide Inschrijvingen een gelijke score behalen voor zowel kwaliteit als prijs wordt de 'economisch meest voordelige Inschrijving' door middel van loting onder leiding van een notaris bepaald.

#### **Kwaliteit**

Voor het element kwaliteit kunnen in totaal maximaal [aantal] punten worden behaald. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van [aantal] thema's, die zijn onderverdeeld in [aantal] onderdelen:

Thema 1: (omschrijving thema 1):

- Onderdeel A (omschrijving onderdeel A);
- Onderdeel B (omschrijving onderdeel B);

Thema 2: (omschrijving thema 2):

- Onderdeel C (omschrijving onderdeel C);
- Onderdeel D (omschrijving onderdeel D);

*[nadere projectspecifieke uitwerking en toelichting op thema's en onderdelen];*

De punten worden op onderdeelniveau toegekend. De onderdelen zijn op hun beurt weer verdeeld in aspecten. De aspecten worden nader toegelicht via subaspecten. De aspecten zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van de Inschrijver. De genoemde worden zoveel mogelijk in samenhang beoordeeld.

De berekening van de score terzake van kwaliteit vindt als volgt plaats. Per onderdeel krijgt/krijgen de als beste beoordeelde Inschrijving(en) het maximale aantal te behalen punten voor het desbetreffende onderdeel. Elk van de overige Inschrijvingen krijgt een lager aantal hele punten dat in onderlinge vergelijking met de beste beoordeelde Inschrijving(en) op het desbetreffende onderdeel wordt vastgesteld.

Het is mogelijk dat meerdere Inschrijvingen gelijk beoordeeld worden en een gelijk aantal hele punten voor het desbetreffende onderdeel krijgen.



De intervallen zijn niet in absolute zin van te voren vastgelegd: de afstand in hele punten is evenredig met de afstand in kwaliteit ten opzichte van de beste Inschrijving(en) ten aanzien van het betreffende onderdeel. De onderdelen worden aldus relatief beoordeeld met ruimte voor de beoordeling van de onderlinge verschillen tussen de Inschrijvingen.

De scores, die een Inschrijving op de verschillende onderdelen behaalt, worden bij elkaar opgeteld. De totale som is de totaalscore van de betreffende Inschrijving op het element kwaliteit.

### **Prijs**

Voor het element prijs kunnen maximaal [aantal] punten worden behaald. De prijs van een Inschrijving wordt als volgt bepaald. Eerst vindt standaardisatie van de verwachte betalingen plaats. Dit houdt in dat alle Inschrijvingen op uniforme wijze worden verwerkt tot een kasreeks van te verwachten betalingen van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer. Bij de standaardisatie van de verwachte betalingen maakt de Aanbesteder gebruik van de opgave in iedere Inschrijving ten aanzien van Beschikbaarheidvergoeding, kosten energieverbruik, vergoeding voor Standaard Variabele Diensten en Indexeringsformule zoals vermeld in het document: (*naam document*).

De Aanbesteder houdt bij de berekening van de prijs van een Inschrijving naast de kasreeks uit hoofde van het financieel deel van de betreffende Inschrijving, niet separaat rekening met (eventuele) financiële stromen uit hoofde van verwachte kortingen die ten grondslag liggen aan het financieel deel van de Inschrijving van de Inschrijver.

De Aanbesteder hanteert de contante waarde methode (CW) om de verwachte betalingen in de tijd vergelijkbaar te maken. Hiermee worden de verwachte betalingen teruggerekend naar [•] met behulp van een disconteringsvoet die overeenkomt met de toepasselijke swapcurve (ISDAFIX A Mid-market) verhoogd met opslag met een nader te bepalen aantal basispunten.

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal de Aanbesteder gebruik maken van de percentages swapcurve (ISDAFIX A Mid-market) die geldt op [aantal] kalenderdagen voor datum Inschrijving en die de Aanbesteder heeft vastgesteld en kenbaar gemaakt aan de Inschrijvers.

De Aanbesteder levert het rekenmodel aan dat de Aanbesteder hanteert om de contante waarde van de Inschrijving te berekenen.

De mogelijkheid wordt opengehouden om voor een beperkt aantal nauwkeurig gedefinieerde risico's varianten uit te vragen. Daarbij zal de Aanbesteder per risico aangeven hoeveel waarde hij hecht aan de allocatie van dit risico aan de Opdrachtnemer in plaats van aan de Aanbesteder. Opdrachtnemers kunnen er dan voor opteren om dit risico te nemen. Wanneer zij het risico niet nemen, dan wordt voor de vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen de door de Aanbesteder aangegeven waarde opgeteld bij de waarde van de Inschrijving ter bepaling van de economische kosten. De Aanbesteder kan van deze mogelijkheid gebruik maken wanneer de Dialoog op dit punt niet tot eenduidige uitkomsten leidt. Uitgangspunt blijft om in de Dialoog tot de – uniforme – risicoverdeling te komen die de meeste meerwaarde biedt voor het project. In de uitnodiging tot het indienen van de Inschrijving zal worden meegedeeld of, en zo ja welke varianten worden gevraagd.

Door de Aanbesteder wordt de impact van de Inschrijving op de exploitatiekosten aan de kant van de Opdrachtgever verwerkt. Bij de bepaling van de impact op de exploitatiekosten maakt de Aanbesteder gebruik van de door de Inschrijver in te dienen opgave '[naam opgave]' conform tabel 3. Deze opgave moet door de Aanbesteder geaccordeerd worden en kan op een door de Inschrijver te bepalen moment, doch uiterlijk 6 weken voor de uiterste datum Inschrijving, ter goedkeuring worden ingediend. De beoordeling en accordering van de [naam opgave] wordt uitgevoerd door [beschrijving beoordelingsteam]. De Inschrijving dient een door de Aanbesteder goedgekeurde opgave [naam opgave] te bevatten.

*[projectspecifieke tabel 3 toevoegen]*

De Inschrijver met het laagste gewogen totaal '[naam opgave]' krijgt een bijtelling van 0. Voor elke extra gewogen persoon uit het gewogen totaal [naam opgave] t.o.v. de meest exploitatievriendelijke Inschrijving volgt een bijtelling van [bedrag]. De bijtelling ten gevolge van extra posten bedraagt maximaal [bedrag]. Scores worden afgerond op twee decimalen.

De resulterende contante waarde wordt bepaald door het optellen van het bedrag gebaseerd op de kasreeks van te verwachten betalingen, de verwerking van de eventuele varianten uit in risicoverdeling en de eventuele bijtelling met betrekking tot exploitatiekosten.

[Aantal] punten worden toegekend aan de Inschrijving met de laagste resulterende contante waarde. Voor de andere Inschrijvingen geldt dat 1 punt wordt afgetrokken voor elke [bedrag] dat de Inschrijving hoger is dan de Inschrijving met de laagste contante waarde. Scores worden afgerond op twee decimalen.

Een afwijking van meer dan [bedrag] ten opzichte van de Inschrijving met de laagste resulterende contante waarde zal leiden tot een negatieve score op het onderdeel prijs.

Twee fictieve voorbeelden ter verduidelijking.

*[projectspecifieke voorbeeld tabellen 4 en 5 toevoegen]*

## **7.8 Verduidelijking door Inschrijver**

Op verzoek van de Aanbesteder kan een Inschrijver worden verzocht aspecten van zijn Inschrijving te verduidelijken of in de Inschrijving opgenomen verbintenissen te bevestigen, op voorwaarde dat deze verduidelijking/wijziging de inhoudelijke aspecten van de Inschrijving niet wezenlijk wijzigt en niet leidt of dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie.

## **7.9 Aanwijzing Geselecteerde Inschrijver**

De Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving zal worden aangewezen als Geselecteerde Inschrijver.

De Aanbesteder bericht elke Inschrijver die heeft ingeschreven gelijktijdig en onder opgaaf van redenen omtrent de voorgenomen gunning. De Aanbesteder vermeldt daarbij de naam van de Inschrijver die als Geselecteerde Inschrijver is

aangewezen en aan wie de Aanbesteder dus voornemens is te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Het bericht van de Aanbesteder inzake het gunningsvoornemen houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver.

Op een besluit van Aanbesteder een Inschrijver niet als Geselecteerde Inschrijver aan te wijzen is paragraaf 2.3 van toepassing.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan. In dat geval geldt hetgeen in paragraaf 2.4 van de Aanbestedingsleidraad in dat verband is gesteld.

Aanbesteder zal de Financial Close garantie retourneren aan een (Geselecteerde) Inschrijver op het eerste van de navolgende momenten:

- wanneer het besluit van Aanbesteder om de Inschrijving van Inschrijver ongeldig te verklaren definitief is geworden;
- wanneer Financial Close is bereikt is met de Geselecteerde Inschrijver.
- [*uiterste datum Financial Close garantie*].

## **7.10 Verzekeringen**

Na aanwijzing van de Geselecteerde Inschrijver, zullen de Geselecteerde Inschrijver en de Aanbesteder de inhoud van Bijlage 9 bij de DBFMO-Overeenkomst vaststellen volgens de volgende procedure.

### **7.10.1 Procedure Verzekeringen Exploitatiefase na aanwijzing Geselecteerde Inschrijver**

De procedure heeft tot doel vast te stellen welke verzekeringen zullen vallen onder de werking van artikel 14 van de DBFMO-Overeenkomst (*Verzekeringen*) en de bijbehorende premiehoogten en de dekkingsomvang vast te stellen.

### **7.10.2 Eisen aan de in te dienen gegevens**

De Geselecteerde Inschrijver moet uiterlijk 20 Werkdagen voor de geplande datum van Contract Close de volgende gegevens bij de Aanbesteder indienen:

(a) een overzicht van de verzekeringen die de Geselecteerde Inschrijver onder de werking van artikel 14 van de DBFMO-Overeenkomst wenst te brengen. In het overzicht mogen slechts de volgende verzekeringen voor de Exploitatiefase worden opgenomen:

- (i) een business interruption verzekering anders voor loss of profits;
- (ii) een property damage verzekering; en
- (iii) een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

en

(b) per verzekering genoemd in het overzicht: een door de verzekeraar gewaarmerkte offerte waaruit blijkt de dekkingen, de uitsluitingen, het eigen risico, de ingangsdatum van de verzekering en een opgave van de verzekeringspremie ter zake van die verzekering. De verzekeringspremie moet per dekking (ook in een gecombineerde verzekering) zijn gegeven en moet marktconform zijn.

### **7.10.3 Reactie van de Aanbesteder**

De Aanbesteder zal binnen 15 Werkdagen na ontvangst van de gegevens genoemd in paragraaf 7.10.2, aan de Geselecteerde Inschrijver mededelen of hij meent dat de gegevens voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 7.10.2. Als de Aanbesteder mededeelt dat hij meent dat de gegevens voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 7.10.2, worden deze gegevens opgenomen als Bijlage 9 bij de DBFMO-Overeenkomst. Als de Aanbesteder mededeelt dat hij meent dat de gegevens niet voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 7.10.2, zal hij daarvoor de redenen opgeven en zal de Geselecteerde Inschrijver zo spoedig mogelijk alsnog de gegevens indienen die aan deze eisen voldoen.

### **7.11 Tegemoetkoming (ontwerp)kosten**

De Aanbesteder zal iedere Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend een tegemoetkoming (ontwerp)kosten betalen van EUR [•], inclusief BTW en alle verschotten, voor de door hem gemaakte kosten. De tegemoetkoming zal worden betaald na Financial Close en de Inschrijver daaropvolgend een factuur voor de (ontwerp)kostenvergoeding heeft ingediend. De betalingstermijn van de factuur is dertig dagen.

## **8 Definitieve Gunning / Contract Close en Financial Close**

### **8.1 Doel**

Doel van deze fase is het bereiken van Contract Close en van Financial Close. Tijdens deze fase zullen geen wijzigingen op de DBFMO-Overeenkomst mogelijk zijn.

Deze fase zal nader worden uitgewerkt in de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.

### **8.2 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving dient gedurende [aantal] weken vanaf de uiterste datum indiening Inschrijving gestand te worden gedaan.

De bouw- en inrichtingskosten vanaf de verwachte datum Contract Close (zoals bekend te maken bij de uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving) tot de werkelijke datum Contract Close worden geïndexeerd volgens de onderstaande index:

- BDB Bouw totaal nieuwbouw (BTn)

De grondslag voor deze indexering is het niet-geïndexeerde deel van de beschikbaarheidsvergoeding.

### **8.3 Gestanddoening - boete**

De Geselecteerde Inschrijver is een direct opeisbare boete van EUR [•] verschuldigd indien hij zijn Inschrijving niet binnen de in paragraaf 8.2 genoemde termijn – of een in afwijking daarvan nader overeengekomen termijn – onvoorwaardelijk gestand doet.

Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing op opvolgend Geselecteerde Inschrijvers.

## **Bijlage 1: Definities**

### **Aanbesteder**

Ministerie van [naam ministerie],  
[dienst]

### **Aanbestedingsdocumenten**

De Aanbestedingsleidraden [versies], de DBFMO-Overeenkomst, de Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen, de uitnodigingen tot een (volgende) fase in de aanbestedingsprocedure en alle overige documenten die de Aanbesteder in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden/Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

### **Aanbestedingsleidraad**

De onderhavige aanbestedingsleidraad.

### **Aandeelhouder**

Een (rechts)persoon die als (toekomstig) aandeelhouder in Gegadigde is aangemeld.

### **Aanvullende eigen verklaring aanbestedingen**

De aanvullende eigen verklaring aanbestedingen van bijlage 2.3

### **Algemene Inlichtingen**

Door de Aanbesteder aan alle Gegadigden verstrekte informatie overeenkomstig paragraaf 2.10 van de Aanbestedingsleidraad.

### **Belangrijke Onderopdrachtnemer**

Een (rechts)persoon op wiens technische bekwaamheid door een Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

### **Contract Close**

Het moment van ondertekening van de DBFMO-Overeenkomst.

### **DBFMO-Overeenkomst**

De (concept) Design, Build, Finance, Maintain (en Operate)-overeenkomst ter uitvoering van het Project zoals bijgevoegd in bijlage 3.

### **Inschrijving**

De uiteindelijke inschrijving die ingevolge hoofdstuk 7 van de Aanbestedingsleidraad door de daartoe uitgenodigde Gegadigden wordt gedaan.

### **Derde fase Dialoog**

De in hoofdstuk 6 van de Aanbestedingsleidraad beschreven fase van de aanbestedingsprocedure.

### **Dialoog**

De Eerste fase Dialoog, Tweede fase Dialoog en Derde fase Dialoog gezamenlijk.

### **Dialoogproducten**

De door de Aanbesteder gedurende de Dialoog uitvraagde en door de Gegadigden in te dienen (concept)voorstellen.

#### **Eerste fase Dialoog**

De in hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad beschreven fase van de aanbestedingsprocedure.

#### **Eigen Verklaring**

De De uniforme eigen verklaring aanbestedingen tezamen met de Aanvullende eigen verklaring als bedoeld in paragraaf 3.11.3.

#### **Financial Close**

De datum waarop de financieringsovereenkomsten worden ondertekend.

#### **Financial close garantie**

De bij de Inschrijving te voegen bankgarantie geheel ingericht overeenkomstig het format van bijlage 9.6.

#### **Gegadigde**

Een SPV of één of meer (rechts)personen handelend namens een SPV i.o. die zich hebben aangemeld voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

#### **Geselecteerde Inschrijver**

De Gegadigde met wie de Aanbesteder voornemens is de DBFMO-Overeenkomst aan te gaan.

#### **Indicatieve Aanbieding**

Concept Inschrijving die Gegadigde aan het eind van de Tweede fase Dialoog moet indienen en die door Aanbesteder op technische en financiële houdbaarheid wordt getoetst.

#### **Plan van Aanpak**

Het in hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad bedoelde plan, dat de Projectvisie en een Schetsontwerp omvat.

#### **Project**

Alle werken, leveringen en diensten die op grond van de DBFMO-Overeenkomst moeten worden uitgevoerd.

#### **Projectfinanciering**

De wijze van financiering van een projectvennootschap, waarbij de verstrekkers van vreemd vermogen geen andere verhaalsmogelijkheden hebben dan op de vermogensbestanddelen van de voor het desbetreffende project fungerende projectvennootschap en zij dus geen verhaal hebben op vermogensbestanddelen van aandeelhouders, onderopdrachtnemers of andere derden. In afwijking van het voorgaande mogen verstrekkers van equity bridge leningen ter zake van die leningen gedurende de Realisatiefase verhaal hebben op door derden verstrekte garanties.

#### **Projectvisie**

Een tijdens de Eerste fase Dialoog op te stellen onderdeel van het Plan van Aanpak waarin vragen worden beantwoord teneinde te kunnen beoordelen of de essentie van het Project goed begrepen is door middel van het geven van een geïntegreerde visie op het Project die de meerwaarde van Gegadigde aantoont en die een aanpak biedt voor het Project in als zijn facetten en fasen.

**Reference Rates**

De nader en tijdig door Aanbesteder kenbaar te maken reference rates.

**Richtprijs**

De Public Sector Comparator (PSC) minus een inschatting van de meerwaarde van uitvoering van het Project als PPS.

**Selectiefase**

De in hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad beschreven fase van de aanbestedingsprocedure.

**[Optie****Selectieleidraad**

De separate leidraad waarmee de aanbesteder de Gegadigden selecteert die mogen deelnemen aan de Dialoogprocedure.]

**Schetsontwerp**

Een tijdens de Eerste fase Dialoog op te stellen onderdeel van het Plan van Aanpak waarin een ontwerp van het Project is opgenomen dat voldoet aan de voorwaarden als vermeld in de Aanbestedingsleidraad.

**SPV**

Speciale Project Vennootschap (Special Purpose Vehicle), georganiseerd in de vorm van een besloten vennootschap.

**Tweede fase Dialoog**

De in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad beschreven fase van de aanbestedingsprocedure.

**Uitnodiging tot het deelnemen aan de Tweede fase Dialoog**

Het document waarmee de Aanbesteder de daarvoor geselecteerde Gegadigden uitnodigt tot deelname aan de Tweede fase Dialoog.

**Uitnodiging tot het deelnemen aan de Derde fase Dialoog**

Het document waarmee de Aanbesteder de daarvoor geselecteerde Gegadigden uitnodigt tot deelname aan de Derde fase Dialoog.

**Uitnodiging tot het doen van de Inschrijving**

Het document waarmee de Aanbesteder de daarvoor geselecteerde Gegadigden uitnodigt tot het indienen van de Inschrijving.

**Uniforme eigen verklaring aanbestedingen**

De Uniforme eigen verklaring aanbestedingen zoals die door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is vastgesteld en door de rijksoverheid vanaf 1 oktober 2011 wordt toegepast.

**Vertrouwelijke Inlichtingen**

Door de Aanbesteder aan de Gegadigde verstrekte vertrouwelijke informatie overeenkomstig paragraaf 2.10 van de Aanbestedingsleidraad.



**Bijlage 2: Modelformulieren bij verzoek tot deelneming**



**Bijlage 2.1: Modelformulier verzoek tot deelneming****A. Gegevens Gegadigde<sup>1</sup>.**

Naam	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
E-mail	
Fax	
Telefoon	
Naam eventuele penvoerder	

**B. Gegevens Aandeelhouder(s) (per Aandeelhouder te verstrekken)**

Naam	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
E-mail	
Fax	
Telefoon	
Percentage (toekomstige) deelneming in Gegadigde	

<sup>1</sup> Indien sprake is van een SPV moeten de onder A. gevraagde gegevens worden verstrekt door de SPV. Indien sprake is van een SPV i.o. moeten alle (rechts)personen (combinanten) die handelen namens de SPV i.o. de onder A. gevraagde gegevens verstrekken en zal één van hen als penvoerder moeten worden aangewezen (zie paragraaf 3.6 Aanbestedingsleidraad).

**C. Gegevens Belangrijke Onderopdrachtnemer(s) (per Belangrijke Onderopdrachtnemer te verstrekken)**

Naam	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
E-mail	
Fax	
Telefoon	

**D. Gegevens vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijk persoon die dit verzoek tot deelneming namens de Gegadigde ondertekent<sup>1</sup>.**

Naam vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijk persoon	
Geboorteplaats en -datum	
Functie	
Naam vertegenwoordigde rechtspersoon	

<sup>2</sup> Indien sprake is van een SPV dienen de gegevens onder D. verstrekt te worden door de SPV en dient de genoemde natuurlijke persoon (of personen) dit verzoek tot deelneming namens de SPV te ondertekenen. Indien sprake is van een SPV i.o. dienen alle (rechts)personen (combinanten) die handelen namens de SPV i.o. de gegevens onder D. te verstrekken en dienen de door deze rechtspersonen (combinanten) genoemde natuurlijke personen dit verzoek tot deelneming namens hen te ondertekenen.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

**Naam [Gegadigde<sup>1</sup>]**

namens deze,

[naam natuurlijk persoon of personen genoemd onder D.]

[handtekening natuurlijk persoon of personen genoemd onder D.]

---

<sup>1</sup> Indien sprake is van een SPV dient de onder D. genoemde natuurlijke persoon (of personen) dit verzoek tot deelneming namens de SPV te ondertekenen.  
Indien sprake is van een SPV i.o. dienen de onder D. genoemde natuurlijke personen dit verzoek tot deelneming te ondertekenen namens de (rechts)personen (combinanten) die handelen namens de SPV i.o.

**Bijlagen bij verzoek tot deelneming:****Tabblad A:**

Een door Gegadigde volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend verzoek tot deelneming conform het model opgenomen in **bijlage 2.1**, met:

- Uittreksels handelsregister van Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemers en Aandeelhouders. Indien sprake is van een SPV i.o. dienen alle (rechts)personen (combinanten) die zich aanmelden namens de SPV i.o. uittreksels handelsregister over te leggen.
- Kopie geldig identiteitsbewijs van de vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijke persoon of personen, die het verzoek tot deelneming namens Gegadigde ondertekenen.
- Eventuele (bijzondere) volmacht aan bovengenoemde natuurlijke personen verstrekt om het verzoek tot deelneming rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet al integraal blijkt uit de aangeleverde uittreksels handelsregister. Er moet in dat geval tevens een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de ondertekenaar van de volmacht worden overgelegd.
- Eventueel een volmacht van de overige (rechts)personen aan de penvoerder, indien sprake is van een verzoek tot deelneming van meerdere rechtspersonen.

**Tabblad B: Verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemers (paragraaf 3.8)**

Een door iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemers conform het model opgenomen in **bijlage 2.2**, met:

- Kopie geldig identiteitsbewijs van de vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijke persoon of personen, die de verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemers namens de Belangrijke Onderopdrachtnemer ondertekenen.
- Eventuele (bijzondere) volmacht aan bovengenoemde natuurlijke personen verstrekt om de verklaring beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemers rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet al integraal blijkt uit de aangeleverde uittreksels handelsregister. Er moet in dat geval tevens een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de ondertekenaar(s) van de volmacht(en) worden overgelegd.

**Tabblad C: Eigen verklaring (paragraaf 3.11)**

Een door Gegadigde, iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer en iedere Aandeelhouder volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring bestaande uit de Uniforme eigen verklaring aanbestedingen alsmede de Aanvullende eigen verklaring aanbestedingen (**bijlage 2.3**).

De Eigen Verklaring moet worden ingediend met:

- Kopie geldig identiteitsbewijs van de vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijke persoon of personen, die de Eigen Verklaring namens de

betreffende Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer, Aandeelhouder of andere onderopdrachtnemer ondertekenen, indien de kopie van het geldig identiteitsbewijs van de ondertekenende natuurlijke persoon niet reeds is ingediend.

- Eventuele (bijzondere) volmacht aan bovengenoemde natuurlijke personen verstrekt om de Eigen Verklaring rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet al integraal blijkt uit de aangeleverde uittreksels handelsregister. Er moet in dat geval tevens een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de ondertekenaar(s) van de volmacht(en) worden overgelegd.

#### **Tabblad D: Verklaring financieel-economische draagkracht (paragraaf 3.12)**

Een door de financiële instelling – als bedoeld in paragraaf 3.12 Aanbestedingsleidraad – volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring financieel-economische draagkracht conform het model opgenomen in **bijlage 2.4**, met:

- Uittreksel handelsregister van de financiële instelling.
- Kopie geldig identiteitsbewijs van de vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijke persoon of personen, die de verklaring financieel-economische draagkracht namens de financiële instelling ondertekenen.
- Eventuele (bijzondere) volmacht aan bovengenoemde natuurlijke personen verstrekt om de verklaring financieel-economische draagkracht rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet al integraal blijkt uit de aangeleverde uittreksels handelsregister. Er moet in dat geval tevens een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de ondertekenaar(s) van de volmacht(en) worden overgelegd.

#### **Tabblad E: Verklaring technische en organisatorische bekwaamheid (paragraaf 3.13)**

Een door Gegadigde per referentieproject volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentie conform het model opgenomen in **bijlage 2.5**, met per referentieproject:

- Kopie geldig identiteitsbewijs van de vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijke persoon of personen, die de referentie namens de Gegadigde ondertekenen indien de kopie van het geldig identiteitsbewijs van de ondertekenende natuurlijke persoon niet reeds is ingediend.
- Eventuele (bijzondere) volmacht aan bovengenoemde natuurlijke personen verstrekt om de referentie rechtsgeldig te ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet al integraal blijkt uit de aangeleverde uittreksels handelsregister. Er moet in dat geval tevens een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de ondertekenaar(s) van de volmacht(en) worden overgelegd.
- [Tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever.]

#### **Tekstoptie Defensie**

*Zie toelichting paragraaf 2.9.3 (ABDO-autorisatie) Leeswijzer*

**Tabblad F: Verklaring ABDO 2006 (paragraaf 2.9.3)**

Een door Gegadigde, iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer en iedere Aandeelhouder volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring ABDO 2006 conform het format opgenomen in **bijlage 2.6**. De Verklaring ABDO 2006 moet worden ingediend met:

- Kopie geldig identiteitsbewijs van de vertegenwoordigingsbevoegde natuurlijke persoon of personen, die de Verklaring ABDO 2006 namens de betreffende Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer, Aandeelhouder of andere onderopdrachtnemer ondertekenen, indien de kopie van het geldig identiteitsbewijs van de ondertekenende natuurlijke persoon niet reeds is ingediend.
- Eventuele (bijzondere) volmacht aan bovengenoemde natuurlijke personen verstrekt om de Verklaring ABDO 2006 rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet al integraal blijkt uit de aangeleverde uittreksels handelsregister. Er moet in dat geval tevens een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de ondertekenaar(s) van de volmacht(en) worden overgelegd.

## Bijlage 2.2: Modelverklaring beschikbaarheid Belangrijke Onderopdrachtnemer<sup>1</sup>

### Gegevens Belangrijke Onderopdrachtnemer

Naam

Rechtsvorm

Adresgegevens

E-mail

Fax

Telefoon

[Naam Belangrijke Onderopdrachtnemer] verklaart:

1. dat zij heeft kennisgenomen van de Aanbestedingsleidraad [Selectieleidraad] voor deze aanbestedingsprocedure en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure instemt;
2. dat alle informatie die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure, direct of indirect, aan de Aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is en dat zij zich ervan bewust is dat eventueel door Aanbesteder gesignaleerde onjuistheden daarin aanleiding kunnen geven de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure;
3. dat [naam Gegadigde], indien het Project aan [naam Gegadigde] zal worden gegund, voor de uitvoering van het Project zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die de ondergetekende ter beschikking heeft. In dit verband stemt zij er mee in dat de ervaring van ondergetekende als eigen ervaring van de Gegadigde wordt aangemerkt.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[Belangrijke Onderopdrachtnemer],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

<sup>1</sup> In te vullen door iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer op wiens ervaring de Gegadigde zich beroept.



### **Bijlage 2.3: Model Aanvullende eigen verklaring (in te dienen naast de Uniforme eigen verklaring aanbestedingen)**

Dit model moet door de Gegadigde, alsmede door iedere Aandeelhouder en door iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer volledig worden ingevuld en ondertekend. Indien sprake is van een SPV i.o. dienen alle (rechts)personen (combinanten) die verzoeken tot deelneming namens de SPV i.o. een ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring in te dienen. Het onderdeel "Vragen ten aanzien van voorkennis en belangenverstremgeling" moet eveneens worden ingevuld en ondertekend door iedere onderopdrachtnemer indien en voor zover dat volgt uit paragraaf 7.3.2.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om het Bureau BIBOB een nader onderzoek te laten instellen naar Gegadigden, Aandeelhouders, Belangrijke Onderopdrachtnemer, dan wel andere onderopdrachtnemers, voor zover dat binnen de grenzen van de Richtlijn 2004/18/EG toelaatbaar is.

Onder *onderneming* wordt – voor zover van toepassing – verstaan Gegadigde, iedere Aandeelhouder en iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer en iedere onderopdrachtnemer indien en voor zover dat volgt uit paragraaf 3.11.6 .

#### **EIGEN VERKLARING**

in het kader van de aanbestedingsprocedure voor de opdracht [naam Project]

#### **1. [VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING]**

- 1.1. Heeft de onderneming, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel is de onderneming op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel die betrokkenheid.

.....  
 .....  
 .....

- 1.2. Zijn er binnen de onderneming personen werkzaam die, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel zijn er personen werkzaam binnen de onderneming die op andere wijze direct of indirect betrokken zijn (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elk persoon:

- a. de naam en de functie binnen de onderneming;

b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....  
.....  
.....

1.3. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onderaannemers ingeschakeld, die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel zijn die onderaannemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderaannemer:

- a. de gegevens volgens de vragen 1.1 (naam- en adresgegevens), 1.3 (rechtsvorm), 1.4 (handelsnamen) en 1.5 (inschrijving KvK) van deze Eigen Verklaring;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....  
.....  
.....

1.4. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, adviseurs (zowel natuurlijke personen als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke adviseur:

- a. de gegevens volgens de vragen 1.1 (naam- en adresgegevens), 1.3 (rechtsvorm), 1.4 (handelsnamen) en 1.5 (inschrijving KvK) van deze Eigen Verklaring;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....  
.....  
.....

1.5. Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2: 24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van het Project, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect

betrokken (geweest) bij de voorbereiding van het Project?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

- a. de gegevens volgens de vragen 1.1 (naam- en adresgegevens), 1.3 (rechtsvorm), 1.4 (handelsnamen) en 1.5 (inschrijving KvK) van deze Eigen Verklaring;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....  
.....  
.....

**2. [VRAGEN TEN AANZIEN VAN DE COMBINATIEVORMING BIJ INSCHRIJVING OF AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND VAN ONDERNEMERS\*3)]**

*\*3) Deze vragen hoeven uitsluitend te worden beantwoord indien inschrijving of aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (een combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dan wel als Special Purpose Vehicle (SPV).*

- 2.1. Geef aan welke factoren ervoor zorgen dat de onderneming niet in staat is om individueel op het Project in te schrijven.

.....  
.....  
.....

Geef aan waarom de aard en de omvang van het samenwerkingsverband (combinatie) dat is gevormd noodzakelijk is in relatie tot de omvang en de aard van de uit te voeren opdracht, gelet op de betekenis en de capaciteit van elk van de ondernemers in het verband.

.....  
.....  
.....

- 2.2. Geef aan welk onderdeel of welke onderdelen van het Project door de onderneming zelf zullen worden uitgevoerd.

.....  
.....  
.....

**3. VRAGEN TEN AANZIEN VAN DE OMZET VAN DE ONDERNEMING EN HET BEROEP OP ANDERE NATUURLIJKE OF RECHTSPERSONEN**

De onderneming wordt verzocht de gevraagde gegevens te vermelden per einde van het laatst afgelopen boekjaar. Indien zich belangrijke wijzigingen hebben voorgedaan na afloop van het boekjaar dient de onderneming deze tevens te vermelden.

- 3.1. Vermeld het laatstelijk afgelopen boekjaar (artikel 2:10a van het Burgerlijk Wetboek) van de onderneming en vermeld het bedrag van de omzet van de onderneming in het laatstelijk afgelopen boekjaar.

Laatstelijk afgelopen boekjaar: .....  
Bedrag van de omzet in dat boekjaar: .....

3.2. Beroept de onderneming zich, om te voldoen aan de door de Aanbesteder aangegeven eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht, ervaring en technische bekwaamheid op de draagkracht en/of de ervaring en/of de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen? \*4)

*\*4) Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) geldt de verklaring volgens deze vraag voor het samenwerkingsverband als geheel. Bij een beroep op andere natuurlijke of rechtspersonen dienen bij het verzoek tot deelneming tevens gegevens en bescheiden te worden gevoegd volgens de door de Aanbesteder aangegeven eisen.*

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, kan de onderneming te zijner tijd op een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder bewijsstukken verstrekken waaruit blijkt dat de onderneming daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen en bewijsstukken waaruit blijkt dat die andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo nee, geef aan waarom dat niet mogelijk is.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. [VRAAG TEN AANZIEN VAN ARBEIDSBESCHERMING EN -VOORWAARDEN \*5)]**

*\*5) Deze vraag hoeft alleen te worden beantwoord bij het doen van een inschrijving in het kader van een openbare procedure, een onderhandse procedure of een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging. De vraag hoeft niet te worden beantwoord bij de aanmelding als gegadigde in het kader van een aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, de onderhandelingsprocedure met voorafgaande aankondiging of de concurrentiegerichte dialoog; deze vraag wordt dan beantwoord in de inschrijvingsfase.*

Heeft de onderneming bij de voorbereiding van zijn inschrijving rekening gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

**VERKLARING**

Ondergetekende verklaart:

- dat hij bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te binden, zulks tot ten minste het bedrag van de Inschrijving;
- dat de vragen volledig en naar waarheid zijn beantwoord en dat de in deze Eigen Verklaring verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn;
- dat hij de officiële bewijzen, die aantonen dat op de onderneming de in het Aanbestedingsreglement Werken 2005 en/of in de Europese aanbestedingsrichtlijn 2004/18/EG, opgesomde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, op verzoek van de Aanbesteder zal leveren;
- dat hij, op verzoek van de Aanbesteder, gegevens en bescheiden kan verstrekken, waarmee hij aantoont dat de onderneming voldoet aan de door de Aanbesteder gestelde minimumeisen m.b.t. financiële en economische draagkracht, ervaring en technische bekwaamheid.

Datum : .....

Plaats : .....

Naam : .....

Functie : .....

Onderneming : .....

Handtekening : .....

**Bijlage 2.4: Model verklaring financieel-economische draagkracht**

Deze verklaring moet worden ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van een in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staande financiële instelling.

De navolgende verklaring moet worden ingediend op briefpapier van de financiële instelling.

Aan Aanbesteder

Ministerie [naam Ministerie]  
[naam dienst]  
t.a.v. [naam]  
[adres]  
[postcode] [plaats]

De ondergetekende, [naam financiële instelling], gevestigd te [plaats], verklaart in verband met de aanbestedingsprocedure door de Staat der Nederlanden (Ministerie [naam Ministerie], [naam dienst]) van het Project [naam Project], hierna te noemen "het Project" het volgende.

De ondergetekende verklaart op basis van de op dit moment aan [naam financiële instelling] bekend staande gegevens, dat [naam Gegadigde] in staat moet worden geacht om een bedrag van EUR [●] als eigen vermogen op te brengen, hetzij door beschikbaarstelling daarvan in eigen vermogen/aandelenkapitaal/agioinstorting, hetzij door beschikbaarstelling als achtergestelde lening.

Deze verklaring houdt geen garantie van [naam financiële instelling] ten opzichte van Aanbesteder in. Deze verklaring is tot stand gekomen door zorgvuldige kennisneming door [naam financiële instelling] van de door Gegadigde aan [naam financiële instelling] ter beschikking gestelde gegevens, met name ten aanzien van het Project en ten aanzien van de financiële situatie van [namen bij Gegadigde betrokkenen].

Het is [naam financiële instelling] bekend dat deze verklaring door Aanbesteder zal worden gebruikt om vast te stellen of [naam Gegadigde] voldoet aan de gestelde financieel economische minimumeis.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[naam financiële instelling]

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

## Bijlage 2.5: Model verklaring Technische en organisatorische bekwaamheid

Deze verklaring moet door de Gegadigde worden ingevuld en ondertekend. Per referentieproject moet een afzonderlijke verklaring worden ingevuld, ondertekend en ingediend.

Een door de opdrachtgever afgegeven verklaring van goede uitvoering moet per referentieproject als bijlage worden bijgevoegd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om nadere inlichtingen te vragen bij de contactpersoon van de opdrachtgever die in dit formulier staat vermeld.

<b>REFERENTIEOPDRACHT [Naam referentie-eis]</b>		
Eis zoals verwoord onder paragraaf [paragraafnummer]		
Naam en plaats referentieproject		
Naam opdrachtnemer <sup>1</sup>		
Naam en contactgegevens opdrachtgever		
Opdrachtsom (in euro, exclusief BTW):		
Percentage gerealiseerd tav opdrachtsom		
Start datum van uitvoering		
Bouwtijd (maanden)		
Datum van oplevering		
Bij uitvoering in combinatie: percentage aandeel van de betreffende combinant		
De onderdelen van het project die daadwerkelijk door de betreffende combinant zijn uitgevoerd		
Beschrijving project (maximaal 300 woorden), hierin dienen de aan dit referentieproject gestelde eisen toegelicht te worden (uitvoering, omvang, uitvoeringsperiode)		
Beeldmateriaal (maximaal 2 pag. A3)		
Uitvoering	Het referentieproject betreft [ <i>volgt projectspecifieke toelichting referentie-eis</i> ]	ja / neen
Omvang	Het referentieproject heeft een omvang groter dan of gelijk aan [aantal] m <sup>2</sup> BVO.	ja / neen
Uitvoeringsperiode van het project	Het referentieproject is gerealiseerd en is opgeleverd in de periode [aantal] jaar voorafgaand aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming.	ja / neen

<sup>1</sup>Opdrachtnemer moet zijn (een combinant van) de Gegadigde of een Belangrijke Onderopdrachtnemer.

Tevredenheid opdrachtgever m.b.t. uitvoering ( <b>NB. deze verklaring van goede uitvoering dient als bijlage te worden bijgevoegd</b> )	Het referentieproject is voorzien van een kopie verklaring van goede uitvoering.	ja / neen
<p>Aldus getekend te [plaats], [datum]</p> <p>[naam Gegadigde / Belangrijke Onderopdrachtnemer]</p> <p>[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]</p> <p>[functie]</p> <p>[handtekening]</p>		



**Tekstoptie Defensie**

*Zie toelichting paragraaf 2.9.3 (ABDO-autorisatie) Leeswijzer*

**Bijlage 2.6: Model verklaring ABDO 2006**

De Verklaring ABDO 2006 moet door de Gegadigde, alsmede door iedere Aandeelhouder, door iedere Belangrijke Onderopdrachtnemer volledig worden ingevuld en ondertekend. Indien sprake is van een SPV i.o. dienen alle (rechts)personen (combinanten) die verzoeken tot deelneming namens de SPV i.o. een ingevulde en ondertekende Verklaring ABDO 2006 in te dienen.

---

Ondergetekende, [naam], in zijn/ haar hoedanigheid van rechtsgeldig vertegenwoordiger van [naam Gegadigde/ Aandeelhouder/ Belangrijke Onderaannemer/ onderopdrachtnemer in de zin van paragraaf 3.11.6 van de Aanbestedingsleidraad], verklaart:

- 1 dat hij/zij terdege kennis heeft genomen van het bepaalde in de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten (ABDO 2006)
- 2 dat hij/zij aan het in de ABDO 2006 gestelde vereisten voldoet, althans op eerste verzoek van Aanbesteder hieraan zal voldoen
- 3 dat Aanbesteder te allen tijde zal kunnen controleren of Gegadigde aan het gestelde in de ABDO 2006 voldoet.

Aldus getekend te [Plaats], [Datum]

[naam Gegadigde/ Aandeelhouder/ Belangrijke Onderaannemer]

[naam gevolmachtigd penvoerder/ rechtsgeldig vertegenwoordiger]

[functie]

[handtekening]

**Bijlage 3: DBFMO-Overeenkomst**

**Bijlage 4: Indieningsformulier Plan van Aanpak**

[naam Gegadigde] verklaart dat:

1. zij heeft kennisgenomen van de Aanbestedingsleidraad versie [Eerste fase Dialoog] en onvoorwaardelijk instemt met de daarin neergelegde procedure betreffende het indienen van een Plan van Aanpak;
2. alle informatie die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan de Aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is;

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[naam Gegadigde],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

## **Bijlage 5: Beoordeling Plan van Aanpak**

### **Beoordeling Plannen van Aanpak**

Het Plan van Aanpak, waaronder het Schetsontwerp en de bijbehorende Projectvisie, zullen worden beoordeeld aan de hand van de in onderstaande tabel omschreven (kwalitatieve) beoordelingscriteria.

*[projectspecifiek in te vullen]*

[De Aanbesteder zal zich bij de beoordeling van de Plannen van Aanpak laten bijstaan door [een] adviescommissie(s). Deze adviescommissies beoordelen de uitwerkingen van de Gegadigden.]

**Bijlage 6: [Gereserveerd]**

**Bijlage 7      [Gereserveerd]**

**Bijlage 8 [Gereserveerd]**

## Bijlage 9: Modelformulieren Inschrijving





**Bijlage 9.1: Model indieningsformulier Inschrijving**

[naam Gegadigde] dient hierbij haar Inschrijving in voor het project [Project] en verklaart dat:

1. de op grond van paragraaf 3.11.3 door Gegadigde, Belangrijke Onderopdrachtnemer of Aandeelhouder, en in voorkomend geval op grond van paragraaf 7.4 door onderopdrachtnemer, ingevulde Eigen Verklaring, met inachtneming van eventueel reeds schriftelijk aan de Aanbesteder kenbaar gemaakte wijziging van in betreffende Eigen Verklaring opgenomen omstandigheden, op het moment van Inschrijving nog met de werkelijkheid overeenstemt, juist en volledig is.
2. haar Inschrijving geheel in overeenstemming is met de Dialoogproducten;
3. zij haar Inschrijving integraal en onvoorwaardelijk gestand doet tot [datum invullen: [aantal] maanden na datum indiening Inschrijving];
4. de in haar Inschrijving opgenomen Bruto Beschikbaarheidsvergoeding is gebaseerd op door de Aanbesteder bekend gemaakte base rates;
5. zij aanvaardt dat de in haar Inschrijving opgenomen Bruto Beschikbaarheidsvergoeding op Financial Close wordt aangepast overeenkomstig de in paragraaf [\*] van de Aanbestedingsleidraad versie [Inschrijving] opgenomen procedure;
6. zij aanvaardt dat de contante waarde van de Inschrijving wordt bepaald met het in de Dataroom opgenomen rekenmodel contante waarde van de Inschrijving zoals bedoeld in paragraaf [\*] van de Aanbestedingsleidraad versie [Inschrijving];
7. zij aanvaardt dat zij, indien zij haar Inschrijving niet jegens Aanbesteder integraal gestand doet, zij jegens Aanbesteder onmiddellijk een gefixeerde schadevergoeding zal verbeuren van EUR [\*] miljoen. Dit zal onder meer het geval zijn indien zij niet tijdig Financial Close bereikt. Gegadigde heeft een bankgarantie gesteld die onder Tabblad C aan deze Inschrijving is gehecht. Deze gefixeerde schadevergoeding is alleen dan niet verschuldigd indien het niet bereiken van Financial Close het gevolg is van verstoring van financiële markten of een Bijzondere Omstandigheid, zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
8. haar Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus getekend te [plaats], [datum]

[naam Gegadigde],

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

Two horizontal blue bars are positioned below the text "[handtekening]". The top bar is slightly longer than the bottom bar, and they are separated by a small gap.

## **Bijlagen bij Inschrijving:**

### **Tabblad A**

1. Uittreksels handelsregister Gegadigde.
2. Kopie identiteitsbewijs ondertekenaar(s) Inschrijving
3. VOG verklaring(en) conform paragraaf [●] van deze Aanbestedingsleidraad.
4. Eigen verklaringen conform paragraaf 7.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

### **Tabblad B**

#### Financieel deel Inschrijving

De financiële aanbieding moet in ieder geval de volgende onderdelen (in de aangegeven volgorde en nummering) bevatten:

1. Bruto Beschikbaarheidsvergoeding in prijspeil [datum], exclusief BTW, Geplande Beschikbaarheidsdatum, Geplande Voltooiingsdatum.
2. De in het Dialoogproduct Indexeringsformule op te nemen wegingsfactoren (in casu constanten) voor de afzonderlijke (kalender)jaren vanaf [datum] tot en met het kalenderjaar waarin de Einddatum valt.
3. Financieel Model.
4. Steunverklaring Aandeelhouders (conform modelformulier bijlage 9.2 van de Aanbestedingsleidraad versie Inschrijving).
5. Steunverklaring (externe) vreemd vermogen verschaffer (Mandated Lead Arranger) (conform modelformulier bijlage 9.4 van de Aanbestedingsleidraad versie Inschrijving).
6. [Steunverklaring Europese Investeringsbank bij Inschrijving (bijlage 9.5 van de Aanbestedingsleidraad versie [Inschrijving]).]

### **Tabblad C**

Financial close garantie conform format bijlage 9.6 van Aanbestedingsleidraad versie Inschrijving).

## Bijlage 9.2: Modelformulier steunverklaring Eigen vermogen

[Naam Aandeelhouder] participeert voor [percentage]% in [naam Gegadigde].

[Naam Aandeelhouder] bevestigt dat, onder de voorwaarde dat aan [naam Gegadigde] wordt gegund, [naam Aandeelhouder] overeenkomstig haar deelneming in [naam Gegadigde] een bedrag zal investeren, dat naar rato van deelname wordt ingebracht en maximaal EUR [•] miljoen in de vorm van eigen vermogen in en/of achtergestelde lening aan Opdrachtnemer bedraagt.

[Naam Aandeelhouder] bevestigt dat de Inschrijving d.d. [datum] is voorzien van een aanbieding van vreemd vermogen verschaffers ter completering van de financiering van het Project.

[naam Aandeelhouder]

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

**Bijlage 9.3: GERESERVEERD**



**Bijlage 9.4: Modelformulier steunverklaring (externe) vreemd vermogen verschafter (Mandated Lead Arranger)**

[naam vreemd vermogenverschaffer] is door [naam Gegadigde] aangesteld als [arrangeur/underwriter] ten behoeve van de financiering van het Project [naam Project].

In het kader van de Inschrijving van [naam Gegadigde] met betrekking tot het Project [naam Project], heeft [vreemd vermogenverschaffer] samen met haar fiscaal adviseur [naam], haar juridisch adviseur [naam], haar technisch adviseur [naam] en haar verzekeringsadviseur [naam] de due diligence uitgevoerd met betrekking tot (het bepaalde in):

- De Aanbestedingsdocumenten;
- De Inschrijving d.d.[datum]van [naam Gegadigde].

[naam vreemd vermogenverschaffer] biedt een financieringsarrangement aan [naam Gegadigde], voor een bedrag van [bedrag]- waarvan de voorwaarden en condities zijn vermeld in de bijgevoegde "term sheet" d.d. [datum] met kenmerk [kenmerk].

Het aan [naam Gegadigde] aangeboden financieringsarrangement is onvoorwaardelijk met uitzondering van de volgende -limitatief opgesomde- voorwaarden:

- de definitieve goedkeuring door de [naam van het daartoe bevoegde orgaan van vreemd vermogenverschaffer];
- afronden van de financierings- c.q. leningdocumenten in de rechtsverhouding tussen [naam Gegadigde] en [naam vreemd vermogenverschaffer] ("satisfactory loan documentation");

Het financieringsarrangement is gebaseerd op de DBFMO-Overeenkomst, met Bijlagen van [datum].

[naam (externe) vreemd vermogen verschafter]

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

**Bijlage 9.5: [Steunverklaring Europese investeringsbank]**

[Projectspecifiek vast te stellen]

**Bijlage 9.6: Model Financial Close garantie**

[Naam en overige gegevens bank of financiële instelling]

garantienummer [garantienummer]

DE ONDERGETEKENDE,

[Naam bank of financiële instelling], gevestigd te [plaats] (de "Bank")

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

[Naam Gegadigde], (statutair<sup>1</sup>) gevestigd te [plaats], kantoorhoudende te ([postcode]) [plaats] aan de [adres], hierna te noemen de "Gegadigde" op [datum] is uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving door de Staat der Nederlanden, het ministerie [naam Ministerie], hierna te noemen de "Aanbesteder" in het kader van de aanbestedingsprocedure van de DBFMO-Overeenkomst [naam Project], hierna te noemen de "DBFMO-Overeenkomst";

de Gegadigde gehouden is ten behoeve van de Aanbesteder een bankgarantie te doen stellen tot zekerheid voor de nakoming van zijn verplichting jegens de Aanbesteder tot betaling van een boete wanneer hij zijn Inschrijving niet binnen [gestanddoeningstermijn] onvoorwaardelijk gestand en zijn verplichting tot betaling van een vergoeding wanneer hij niet op uiterlijk [datum] Financial Close bereikt;

ondergetekende bereid is de desbetreffende bankgarantie ten gunste van de Aanbesteder te stellen onder na te noemen voorwaarden;

VERKLAART ALS VOLGT:

1. De Bank stelt zich hierbij als zelfstandige verbintenis tegenover de Aanbesteder onherroepelijk en onvoorwaardelijk garant voor de verplichting van Geselecteerde Inschrijver op grond van de Aanbestedingsleidraad tot betaling van een boete wanneer hij zijn Inschrijving niet binnen [gestanddoeningstermijn] onvoorwaardelijk gestand doet en voor zijn verplichtingen op grond van de DBFMO-Overeenkomst tot betaling van een vergoeding wanneer hij niet op uiterlijk [datum] Financial Close bereikt, zulks tot een maximumbedrag van EUR [•] miljoen. Deze bankgarantie is een abstracte afroepgarantie. De Bank komt in geen geval een beroep toe op de onderliggende rechtsverhouding tussen de Aanbesteder en de Gegadigde voortvloeiend uit de Aanbestedingsleidraad en/of als vervat in de DBFMO-Overeenkomst;
2. Met het oog op het bepaalde onder 1. verbindt de Bank zich jegens de Aanbesteder om op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbesteder zonder opgaaf van redenen te verlangen of nader bewijs te vragen aan deze te zullen voldoen als eigen verplichting al hetgeen de Aanbesteder jegens de Bank verklaart uit hoofde van de voornoemde verplichting tot het bereiken van Financial Close van de Gegadigde te vorderen te

---

<sup>1</sup> Doorhalen indien niet van toepassing.



hebben, zulks met inachtneming van het onder 1. van deze bankgarantie bedoelde maximumbedrag.

3. Deze bankgarantie heeft een geldigheidstermijn van [gestanddoeningstermijn + 1 maand] na datum [uiterste datum Inschrijving].
4. Deze bankgarantie vervalt bij het stellen van de Uitvoeringsgarantie als bedoeld in artikel [artikelnummer] van de DBFMO-Overeenkomst.
5. Op deze bankgarantie is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die mochten ontstaan naar aanleiding van deze bankgarantie zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag.

Deze bankgarantie dient na afloop aan de ondergetekende te worden geretourneerd op het adres: [adres].

[naam bank of financiële instelling]

[naam vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon]

[functie]

[handtekening]

**[Bijlage 9.7: Eisen aan Financieel deel Inschrijving]**

*[projectspecifiek in te vullen]*

**Bijlage 10: Model K - verklaring****Toelichting**

Gegadigde moet bij Inschrijving een verklaring overleggen dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Deze verklaring, ingericht volgens het hieronder opgenomen Model K, dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Gegadigde rechtsgeldig vertegenwoordigt (Model K - verklaring).

In het geval de Gegadigde een SPV is, verstrekt de Gegadigde een dergelijke verklaring van een bestuurder van de SPV.

In het geval de Gegadigde een SPV i.o. is, verstrekt de Gegadigde een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere (rechts)persoon (combinant) die handelt namens de SPV i.o.

De ondertekenaar van de Model K - verklaring moet als bestuurder in de registers van de Kamer van Koophandel staan vermeld. Indien een bestuurder niet in de registers van de Kamer van Koophandel is vermeld, maar wel is aangewezen in de statuten die bij de Kamer van Koophandel zijn gedeponereerd, dan moet de Gegadigde deze statuten bij de Inschrijving in te dienen.

Indien bestuurders alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dienen zij gezamenlijk de Model K - verklaring te ondertekenen.

De Inschrijving is ongeldig indien een vereiste Model K - verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld. Er bestaat geen mogelijkheid tot herstel van de Model K - verklaring na Inschrijving.

**Model K - verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving**

[Naam Project]

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op [datum] te [plaats]  
 door [naam en voorletters]  
 als bestuurder van [naam bedrijf],  
 die [naam bedrijf]

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

[handtekening]