

# Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

## Loonwerk



Versie : Definitief  
Datum : 16 juli 2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Vallei en Veluwe en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## Checklist voor het indienen van een Inschrijving

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

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver(s). U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
<b>Voor welke percelen dient u een Inschrijving in? **</b>				
Inschrijfblad	Bijlage Inschrijfblad invullen en bijvoegen in .xls(x).	Ja	Ja	Nee
<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)</b>				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig*** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
<b>Beoordeling van de Inschrijvingen (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)</b>				
Prijslijst	Prijslijst bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

\*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

\*\*) Ook indien voor meerdere percelen een Inschrijving wordt ingediend, dient elke Inschrijving per perceel volledig te zijn. In TenderNed moet per perceel de volledige checklist worden ingediend. Dit betekent dat voor elk perceel afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekend UEA, ingevulde Bijlage Format kerncompetenties en de prijslijst moet worden ingediend. De ingevulde Bijlage Inschrijfblad dient u minimaal één keer bij te voegen. Als u voor meerdere percelen een Inschrijving indient hoeft u het Inschrijfblad dus niet meerdere keren bij te voegen.

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

## Inhoudsopgave

<b>Checklist voor het indienen van een Inschrijving .....</b>	<b>2</b>
<b>Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....</b>	<b>4</b>
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure .....	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding .....	4
1.5 Planning.....	5
1.6 Voorlichtingsbijeenkomst .....	5
1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren .....	5
1.8 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.8.1 Tijdigheid en TenderNed.....	6
1.8.2 Volledigheid .....	6
1.8.3 Eén keer inschrijven .....	6
1.8.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding .....	7
1.8.5 Gestanddoeningstermijn.....	7
1.8.6 Opening.....	7
1.9 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	7
1.10 Leeswijzer .....	8
<b>Hoofdstuk 2 Over de Opdracht .....</b>	<b>9</b>
2.1 Over de Opdrachtgever.....	9
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	9
2.3 Doelstellingen .....	9
2.4 Aantal Opdrachtnemers.....	10
2.5 Aard van de Opdracht en percelen .....	10
2.5.1 Minimumeisen.....	11
2.5.2 Varianten .....	12
2.6 Omvang van de Opdracht .....	12
2.7 Vorm en duur Overeenkomst .....	14
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	14
2.9 Prijs .....	15
<b>Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>16</b>
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften .....	16
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver .....	16
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....	16
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	17
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid .....	17
3.4.3 Algemene en specifieke uitvoeringseisen .....	19
3.4.4 Beroepsbevoegdheid .....	19
<b>Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen .....</b>	<b>20</b>

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van Waterschap Vallei en Veluwe (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met voldoende Opdrachtnemers per perceel voor het uitvoeren van loonwerkzaamheden.

De Aanbestedende dienst wenst geen barrières op te werpen voor geïnteresseerde partijen. Geïnteresseerde partijen mogen een Inschrijving indienen op meerdere percelen en kunnen meerdere percelen gegund krijgen. De gunningsmethodiek is beschreven in Hoofdstuk 4.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

### 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal potentiële Inschrijvers in relatie tot het aantal te contracteren partijen. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken de administratieve lasten weinig toe. De Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen en het mkb. Dit pleit ervoor om deze procedure te kiezen, met relatief beperkte administratieve lasten aan de zijde van Inschrijvers. Bijkomend voordeel is dat deze procedure de kortste doorlooptijd kent.

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

**Let op 1:** Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding<sup>1</sup>.

**Let op 2:** Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

### 1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, is Johan Eggink of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via [ea@pro10.nl](mailto:ea@pro10.nl).

---

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

### 1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	16 juli 2025	
Voorlichtingsbijeenkomst	27 augustus 2025	10:30 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	5 september 2025	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	19 september 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	26 september 2025	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	3 oktober 2025	
<b>Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving</b>	<b>15 oktober 2025</b>	<b>10:00 uur</b>
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	7 november 2025	
Definitieve gunning	28 november 2025	
<b>Ingangsdatum Overeenkomst</b>	<b>1 januari 2026</b>	

### 1.6 Voorlichtingsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers optimaal informeren. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst onderdeel uit van deze procedure. Tijdens deze bijeenkomst zullen de raamovereenkomst en de aanbestedingsprocedure worden toegelicht. De bijeenkomst vindt hybride plaats: op locatie van het hoofdkantoor van Waterschap Vallei en Veluwe én via Microsoft Teams, op het in de planning genoemde moment en zal ca. 1,5 uur duren.

Inschrijvers worden van harte uitgenodigd om fysiek aanwezig te zijn op het volgende adres: Steenbokstraat 10, 7324 AX Apeldoorn. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer. In verband met het grote aantal verwachte aanmeldingen en om de bijeenkomst zo toegankelijk mogelijk te maken is deze ook digitaal bij te wonen via Teams. Inschrijvers ontvangen de link naar de digitale vergadering nadat zij zich hebben aangemeld voor de bijeenkomst.

Om praktische redenen worden Inschrijvers verzocht zich uiterlijk twee werkdagen van tevoren aan te melden door een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed aan het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding voorlichtingsbijeenkomst', de naam van de onderneming en het aantal aanwezige personen. In verband met de beperkte ruimte wordt (bij fysieke aanwezigheid) gevraagd om één persoon per Inschrijver aan te melden. Indien mogelijk zullen er maximaal twee aanmeldingen per Inschrijver worden geaccepteerd. Aanwezigen kunnen worden gevraagd zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Als aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, kan hen de toegang tot de bijeenkomst worden geweigerd.

### 1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het

kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

*Mogelijkheid stellen individuele vragen:* Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

## **1.8 Het doen van een Inschrijving**

### **1.8.1 Tijdigheid en TenderNed**

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.<sup>2</sup>

### **1.8.2 Volledigheid**

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

### **1.8.3 Eén keer inschrijven**

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer dan niet tevens zelf Inschrijver is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant

---

<sup>2</sup> In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

#### **1.8.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding**

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

#### **1.8.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

#### **1.8.6 Opening**

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

#### **1.9 Van Inschrijving naar Overeenkomst**

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen alle geldige Inschrijvingen per perceel kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend en die niet zijn uitgesloten op basis van de geschiktheidseisen. Inschrijvers stemmen ermee in dat de naam van de Inschrijver wordt gedeeld.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de gevete beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijvers hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving(en) van de winnende Inschrijver(s), word(t)(en) onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

#### **1.10 Leeswijzer**

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

1. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
2. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
3. Hoofdstuk 4 schetst de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Inschrijfblad
7. Prijzenblad
8. Format kerncompetenties perceel 1-10 rayon noord
9. Format kerncompetenties perceel 11-20 rayon oost
10. Format kerncompetenties perceel 21-30 rayon zuid
11. Format kerncompetenties perceel 31-40 rayon west
12. Concept-Overeenkomst
13. AWWODI-2018

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

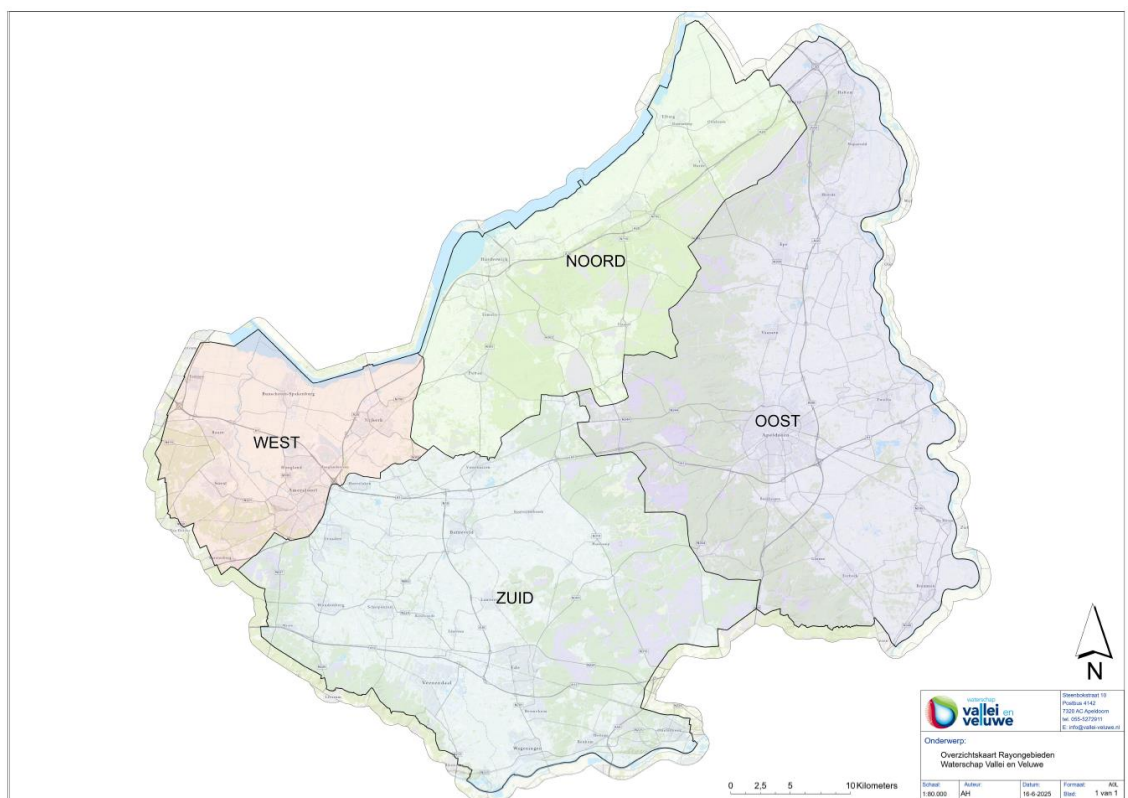
### 2.1 Over de Opdrachtgever

Een waterschap is net als een gemeente een zelfstandige overheidsinstantie in de derde bestuurslaag, onder het Rijk en de Provincie. Waterschap Vallei en Veluwe (verder: de Aanbestedende dienst) heeft een democratisch gekozen algemeen bestuur. De Aanbestedende dienst zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen de IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. In de genoemde gebieden ligt meer dan 16.000 kilometer aan water. Een goede waterkwaliteit is een van de belangrijkste taken van het waterschap. Om dit te kunnen bewerkstelligen heeft de Aanbestedende dienst 16 RWZI's en wordt er 340 miljoen liter rioolwater per dag gezuiverd. Een deel van het werkgebied van de Aanbestedende dienst bevindt zich onder zeeniveau, derhalve is een andere belangrijke taak van het waterschap het inspecteren, repareren en verbeteren van dijken.

Voor meer algemene informatie over het waterschap kunt u terecht op de website: [www.vallei-veluwe.nl](http://www.vallei-veluwe.nl).

### 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Voor het uitvoeren van loonwerkzaamheden heeft de Aanbestedende dienst tientallen losse contracten afgesloten met leveranciers. Mede in het kader van rechtmatigheid heeft de Aanbestedende dienst besloten om (repererende) werkzaamheden die op dit moment door verschillende loonwerkbedrijven worden uitgevoerd onder te brengen in één raamovereenkomst door middel van een Europese aanbestedingsprocedure. Bijkomend voordeel van een raamovereenkomst is dat het de Aanbestedende dienst in staat stelt om op een uniforme en eenvoudige wijze opdrachten te verstrekken.



Figuur 1: Kaart van de rayonindeling van Waterschap Vallei en Veluwe.

### 2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. Het contracteren van voldoende Inschrijvers per perceel voor het uitvoeren van loonwerkzaamheden, waarbij de percelen zijn verdeeld naar de vier rayons van de Aanbestedende dienst én de tien verschillende logisch gegroepeerde werkzaamheden;
- b. Het rechtmatig onderbrengen van zoveel mogelijk loonwerkzaamheden die nu via losse contracten worden afgenomen bij tientallen verschillende lokale leveranciers in één raamovereenkomst.

#### 2.4 Aantal Opdrachtnemers

De Aanbestedende dienst wenst om voor ieder perceel voldoende Inschrijvers te contracteren. Gebaseerd op het grote aantal huidige leveranciers voor de gehele dienstverlening van alle rayons wenst de Aanbestedende dienst het aantal te contracteren Inschrijvers niet te beperken. Er geldt geen maximum aantal Opdrachtnemers en Inschrijvers mogen op meerdere percelen inschrijven.

#### 2.5 Aard van de Opdracht en percelen

Onderhavige Opdracht betreft de uitvoering van specialistisch en incidenteel loonwerk dat in de regel onregelmatig en niet voorspelbaar is, doch wel regelmatig aan de orde is. De aard van de werkzaamheden vereist dat Opdrachtnemers beschikken over regionale gebiedskennis (o.a. ondergrond), kunnen werken met korte responstijden (i.v.m. calamiteiten in het watersysteem) en bekend zijn met wat er op lokaal gebied speelt (toegang tot terreinen van o.a. lokale boeren).

De Opdracht is in eerste instantie verdeeld in percelen over de vier rayons van de Aanbestedende dienst (noord, oost, zuid en west). Dit sluit het beste aan bij de eisen als hiervoor genoemd en voorkomt onnodige clustering van werkzaamheden. Verder maakt de indeling in percelen het voor kleine leveranciers laagdrempeliger om mee te dingen. In het verlengde hiervan is gekozen om de percelen verder op te knippen op basis van (een logische groepering van) werkzaamheden. Op deze manier wordt voldaan aan de doelstellingen en eisen van de Aanbestedende dienst én worden lokale ondernemingen die beschikken over de benodigde specialistische gebiedskennis geprikkeld om mee te dingen op basis van hun expertise.

Rayon	Perceel nummer
Rayon noord	1 t/m 10
Rayon oost	11 t/m 20
Rayon zuid	21 t/m 30
Rayon west	31 t/m 40

Figuur 2: De verdeling van percelen over de rayons.

De gegroepeerde verdeling van werkzaamheden per perceel luidt als volgt (zie figuur 2 voor een volledig overzicht van de nummering per perceel):

1. **Snoeien van bomen en bosplantsoen, plaagsoorten bestrijden**  
Zaag- en snoeiwerk van bomen en struiken, o.a. knotten en inzet van ETW. Handmatig verwijderen van o.a. watervluis. Bestrijding van o.a. JDK (elektrocutie, warm water, handmatig en machinaal) en andere plaagsoorten.
2. **Damwanden-, beschoeiing- en taludherstel**  
Aanbrengen van o.a. hardhouten en stalen damwanden, beschoeiing in stedelijk en landelijk gebied, machinaal herstellen van o.a. taluds met kraan, inclusief levering van materialen.
3. **Aanleggen, vervangen, onderhoud en ontstoppen van duikers, roosters leggen en controleren**  
Verwijderen en aanleggen van o.a. duikers, doorspuiten van duikers, aanbrengen van o.a. roosters nabij stuwen en bodemvallen, bladvrij houden van roosters, en uitvoeren van o.a. controlerondes op locaties.
4. **Opruimen van maaisel ('vuil vissen')**  
Afvoeren van o.a. maaisel dat vrijkomt bij maaiwerkzaamheden voor het waterschap, inclusief o.a. laden, transporteren en verwerken of storten van vrijkomend materiaal op erkende wijze.
5. **Onderhoud kruidenrijk gras en watergangen**  
Maaiwerkzaamheden ten behoeve van o.a. bermonderhoud en waterbeheer in watergangen, inclusief maaien van o.a. natuurvriendelijke oevers.

6. **Dijkonderhoud**

Dijkonderhoud omvat het uitvoeren en coördineren van diverse werkzaamheden die bijdragen aan het behoud en de veiligheid van de dijk. Dit omvat maaiwerkzaamheden, bijmaaien rond kunstwerken en monumenten, het verwijderen van ongewenste (dier)soorten, onderhoud aan groenvoorzieningen, verhardingen en recreatieve voorzieningen, zwerfafvalbeheer en het afhandelen van klachten. Het signaleren van ongewenste soorten en het bewaken van de staat van de dijk zijn eveneens belangrijke onderdelen.

7. **Baggeren landelijk gebied (verspreidbare bagger) en verspreiden**

Baggeren/uitdiepen van o.a. watergangen met een mobiele kraan of maaiboot, verwerken van o.a. maaisel, verspreiden met een sleep op o.a. aangrenzende percelen of transporteren over korte afstand op erkende wijze.

8. **Grond- en straatwerk**

Ontgraven van o.a. grond en zand, transporteren, uitzetten van het werk, ontgraven van o.a. cunetten, levering en aanbrengen van o.a. straatwerk.

9. **Groot materieel (losse kranen en maaiboten), specifieke machines (brede rupsen, graafmachine met lange arm) met personeel op afroep**

Inhuur van o.a. materieel inclusief bediening (volgens een materieellijst op uurbasis, opgenomen in de door Inschrijver bijgevoegde prijslijst).

10. **Personeel (dat beschikt over eigen transport) met of zonder klein materieel en gereedschappen op afroep**

Inhuur van o.a. personeel, met of zonder klein materieel (volgens personeel- en gereedschapslijst op uurbasis, opgenomen in de door Inschrijver bijgevoegde prijslijst).

Voor de percelen van rayon west is ander (specialistisch) materieel noodzakelijk, nl. een kraan met weinig draagkracht, rupsbanden, een extra lange arm (zodat men voldoende afstand kan behouden van de sloot) en een laag gewicht geschikt voor de veenpolders (slappe veengrond) zonder sporen te maken.

Buiten scope

Voor een aantal, meer grootschalige, (loon)werkzaamheden maakt de Aanbestedende dienst gebruik van meerjarige overeenkomsten welke in de regel op basis van bestekken tot stand zijn gekomen. Soms betreft het losse overeenkomsten. Deze werkzaamheden maken geen deel van de te sluiten Overeenkomst. Dit betreft o.a.:

1. Begrazing (van waterkeringen) door schaapskuddes;
2. Onderhoud aan gebouwen en schilderwerk, hang- en sluitwerk;
3. Onderhoud aan machines, motoren en installaties;
4. Taludherstel en schoonmaakwerkzaamheden voor de watergeul voor rayon Oost (perceel 12).

De Aanbestedende dienst heeft een lopende waakvlamovereenkomst waarop zij beroep kan doen voor directe beschikbaarheid. Het sluiten van een waakvlamovereenkomst valt dus buiten de scope van deze Opdracht.

Optioneel

De Aanbestedende dienst behoudt de mogelijkheid om werkzaamheden die onder een bestaand bestek vallen en daardoor als buiten de scope van de Overeenkomst worden geacht en zijn verklaard, gedurende de looptijd van de Overeenkomst alsnog onder de Overeenkomst onder te brengen (in het geval het betreffende bestek expireert of anderszins is opgeheven).

**2.5.1 Minimumeisen**

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. De Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. De Concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder het Inschrijfbblad en Prijzenblad;
- d. De AWWODI-2018;
- e. De Inschrijving van Inschrijver, inclusief de door Inschrijver bijgevoegde prijslijst bestaande uit tarieven op uurbasis met onderscheid tussen de inzet van personeel (incl. gereedschap) en materieel.

**Let op:** Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

#### **2.5.2 Varianten**

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

#### **2.6 Omvang van de Opdracht**

De Opdracht is gesplitst over 40 percelen. Om tot een indicatieve en overzichtelijke raming te komen zijn de diverse posten per perceel uiteengezet in de onderstaande afbeelding (figuur 2).

Rayongebied	Perceelnummer	Werkzaamheden	Geraamde waarde per jaar (excl. btw)
Noord	1	Snoeien van bomen en bosplantsoen, plaagsoorten bestrijden	€ 150.000
Oost	11		€ 350.000
Zuid	21		€ 300.000
West	31		€ 250.000
Noord	2	Damwanden-, beschoeiing- en taludherstel	€ 250.000
Oost	12		€ 600.000
Zuid	22		€ 500.000
West	32		€ 300.000
Noord	3	Aanleggen, vervangen, onderhoud en ontstoppen van duikers, roosters leggen en controleren	€ 25.000
Oost	13		€ 75.000
Zuid	23		€ 50.000
West	33		€ 30.000
Noord	4	Opruimen van maaisel ('vuil vissen')	€ 150.000
Oost	14		€ 150.000
Zuid	24		€ 150.000
West	34		€ 150.000
Noord	5	Onderhoud kruidenrijk gras en watergangen	€ 250.000
Oost	15		€ 250.000
Zuid	25		€ 250.000
West	35		€ 250.000
Noord	6	Dijkonderhoud	€ 25.000
Oost	16		€ 500.000
Zuid	26		€ 100.000
West	36		€ 150.000
Noord	7	Baggeren landelijk gebied (verspreidbare bagger) en verspreiden	€ 30.000
Oost	17		€ 30.000
Zuid	27		€ 30.000
West	37		€ 40.000
Noord	8	Grond- en straatwerk	€ 75.000
Oost	18		€ 125.000
Zuid	28		€ 100.000
West	38		€ 75.000
Noord	9	Groot materieel (losse kranen en maaiboten), specifieke machines (brede rupsen, graafmachine met lange arm) met personeel op afroep	€ 100.000
Oost	19		€ 100.000
Zuid	29		€ 350.000
West	39		€ 100.000
Noord	10	Personeel (dat beschikt over eigen transport) met of zonder klein materieel en gereedschappen op afroep	€ 100.000
Oost	20		€ 100.000
Zuid	30		€ 100.000
West	40		€ 200.000
<b>TOTAAL</b>			<b>€ 6.910.000</b>

Figuur 3: De geraamde waarde per perceel per jaar.

De Opdracht is geraamd op € 6.910.000 per jaar. Bij een maximale looptijd van de Overeenkomst inclusief verlengingen (6 jaar) bedraagt de geraamde waarde € 41.460.000 (€41,46 miljoen). Om eventuele pieken op te kunnen vangen wordt de geraamde waarde van de raamovereenkomst met 150% vermenigvuldigd tot een totaal geraamde waarde van €62.190.000 (€62,19 miljoen). De totaal geraamde waarde betreft de waarde van alle Nadere opdrachten van alle Opdrachtnemers per perceel die vallen onder de Overeenkomst bij elkaar opgeteld. De Overeenkomst eindigt behoudens tussentijdse opzegging wanneer de maximale looptijd inclusief verlengingen is bereikt óf op het moment dat de totaal geraamde waarde wordt overschreden. Het overschrijden van de geraamde waarde per perceel leidt niet automatisch tot beëindiging van de Overeenkomst voor het betreffende perceel.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemers kunnen hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenuen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

## 2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

De Aanbestedende dienst kiest voor een Overeenkomst langer dan 48 maanden, omdat daarmee de Opdracht voor de te contracteren Inschrijvers interessanter wordt om mee te dingen, daar het een hoeveelheid aan kleinere opdrachten betreft. Ook draagt een langere looptijd er aan bij dat aan Inschrijvers meer zekerheid op werkzaamheden valt te bieden waardoor de bereidheid om te investeren in duurzaam materieel groter zal zijn. Ook draagt een langer lopende Overeenkomst bij aan het kunnen vormgeven van de samenwerkingsrelatie en het bouwen aan vertrouwen bij lokale partijen over wiens grondgebied geopereerd moet worden. Het is onwenselijk indien dat telkens andere leveranciers zijn.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

De Concept-Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

### Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

## 2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht.

Nadere opdrachten worden binnen de kaders van de raamovereenkomst gegund per perceel aan de Opdrachtnemers. Dit kan op uiteenlopende manieren tot stand komen afhankelijk van de aard en omvang van de opdracht, aanwezige expertise / capaciteit bij Opdrachtnemers en/of samenhang met eerdere opdrachten. Er worden minicompetities gehouden indien deze in de ogen van de Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde zijn. Opdrachtnemers maken overigens niet automatisch aanspraak op vervolgoopdrachten.

Nadere opdrachten waarvan de waarde is geraamd boven € 70.000 worden in de regel conform het inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst via minicompetities aan een Opdrachtnemer gegund. Nadere opdrachten die onder dit drempelbedrag vallen worden op basis van een evenwichtige verdeling (voor zover mogelijk in overleg met Opdrachtnemers) binnen de percelen verdeeld. Past performance kan daarbij een rol spelen.

Nadere opdrachten kunnen als volgt worden gegund:

1. 1-op-1:
  - a) in de regel indien het een opdracht betreft kleiner dan €70.000 (excl. btw, met eventuele vervolgoopdrachten mee geraamd), en/of
  - b) indien het een opdracht betreft met een duidelijke samenhang (die voortvloeit uit) met eerder vervulde werkzaamheden;

- c) indien het voorkomen van belangenverstrengeling vraagt de opdracht aan een bepaalde Opdrachtnemer te gunnen;
  - d) indien slechts één Opdrachtnemer duidelijk in de gewenste expertise / capaciteit kan voorzien waardoor het doen van een minicompentie in dat geval niets toevoegt.
2. Een minicompentie:
- In de regel bij opdrachten boven de €70.000 (excl. btw), op basis van
- a) gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding, met als criteria bijvoorbeeld de respons/levertijd, inzet van personeel en materieel, doorlooptijd van de werkzaamheden en duurzaamheid;
  - b) de laagste prijs bij standaardaanvragen waarvan de kwaliteit vooraf is gedefinieerd en men zich enkel op prijs kan onderscheiden. Dit zal zelden het geval zijn.

De Aanbestedende dienst zal dit per geval bekijken. De wijze waarop partijen uitgenodigd worden een nadere offerte te maken, kan uiteenlopen. Dit kan op basis van een schriftelijke uitnodiging zijn of op basis van een intakegesprek met Opdrachtnemers. Steeds zal de Aanbestedende dienst kijken naar aard, omvang van de opdracht en de inspanningen voor een nadere offerte. Dit moet in evenwicht zijn.

### **2.9 Prijs**

Inschrijver dient zich binnen de Overeenkomst bij Nadere opdrachten te houden aan de tarieven op uurbasis zoals opgenomen in de door Inschrijver bijgevoegde prijslijst. De tarieven op uurbasis in de prijslijst mogen één keer per jaar worden geïndexeerd conform het bepaalde in de Overeenkomst. Inschrijver verklaart met het indienen van een Inschrijving op één of meerdere percelen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde minimum- en maximumtarieven in het Prijzenblad die gelden voor het gekozen perceel of de gekozen percelen. Indien sprake is van indexatie bewegen de minimum- en maximumtarieven mee.

De vergoeding van de werkzaamheden start pas vanaf het moment dat de werkzaamheden op locatie zijn aangevangen. Reistijd komt niet apart voor vergoeding in aanmerking – alle reiskosten dienen te worden opgenomen in het aangeboden uurtarief ten tijde van een Nadere opdracht.

## Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

### 3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

### 3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.<sup>3</sup> De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing in en Inschrijver moet het overige invullen. In Deel IIA onder 'percelen' dient Inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver(s) in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

### 3-4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

#### 3-4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeis aan Inschrijvers:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:  
Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €250.000 per gebeurtenis en €500.000 per jaar. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

#### 3-4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat Inschrijvers qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt zijn om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

##### 3-4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft twee kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties per perceel (**Let op: deze kerncompetenties gelden voor ieder perceel afzonderlijk!**):

---

<sup>3</sup> Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

1. *Omzet voltooide opdrachten.* Inschrijver dient voor het betreffende perceel één referentie aan te leveren waaruit blijkt dat Inschrijver in de afgelopen 36 maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving, minimaal <perceel specifiek bedrag> aan omzet (excl. btw) heeft gedraaid met <perceel specifieke werkzaamheden> (zie de Bijlage Format kerncompetenties van het betreffende rayon voor de per perceel specifieke bedragen en werkzaamheden).
2. *Gebiedskennis rayon.* Inschrijver dient voor het betreffende perceel minimaal één en maximaal 3 referenties aan te leveren waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over relevante gebiedskennis behorende bij het rayon. Onder gebiedskennis wordt verstaan geografische kennis én sociaal-demografische kennis: Inschrijver dient naast kennis van de ondergrond, hoogteverschillen, lokale risico's e.d. op de hoogte te zijn van ontwikkelingen op lokaal niveau ('weten wat er speelt').

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie voor kerncompetentie 1 en maximaal 3 referenties voor kerncompetentie 2 te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat aan de kerncompetentie wordt voldaan. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

#### 3.4.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over minimaal een VCA-certificering op het niveau van de onderneming of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een ander veiligheidssysteem waarmee wordt voldaan aan de Arbeidsomstandighedenwet en andere relevante veiligheidsnormen en dit wordt gewaarborgd door het doorlopen van periodieke interne en/of externe audits.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste

verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

### **3.4.3 Algemene en specifieke uitvoeringseisen**

#### *3.4.3.1 Algemene eisen inzake inzet van personeel en materieel*

1. Het aanspreekpunt van Opdrachtnemer dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen;
2. Het uitvoerend personeel van Opdrachtnemer dient minimaal te beschikken over het certificaat (WNB) Wet natuurbescherming 1;
3. Het personeel van Opdrachtnemer dient aantoonbaar vakbekwaam te zijn en aantoonbaar te beschikken over gebiedskennis en ervaring met de uit te voeren werkzaamheden.
4. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over geschikt personeel én materieel voor de perceel specifieke werkzaamheden;
5. Het materieel van Opdrachtnemer mag een maximale insporing hebben van 5 cm;
6. Het door Opdrachtnemer in te zetten materieel dient te voldoen aan de duurzaamheidsverplichtingen van Opdrachtgever (brandstof HVO 100).

#### *3.4.3.2 Snoeien van bomen en bosplantsoen, plaagsoorten bestrijden (percelen 1, 11, 21 en 31)*

7. Het uitvoerend personeel van Opdrachtnemer dient gecertificeerd te zijn voor het snoeien van bomen;
8. Het uitvoerend personeel van Opdrachtnemer dient ETW gecertificeerd te zijn voor grote (hoge) bomen;
9. Het uitvoerend personeel van Opdrachtnemer dient Japanse duizendknopen te kunnen bestrijden middels elektrocutie c.q. chemische bestrijdingsmiddelen en hiertoe aantoonbaar opgeleid dan wel gecertificeerd te zijn.

#### *3.4.3.3 Opruimen van maaisel ('vuil vissen', percelen 4, 14, 24 en 34)*

10. Opdrachtnemer dient bij het uitvoeren van de werkzaamheden bij de bredere watergangen een verlengstuk van de kraan te gebruiken;
11. Het in te zetten materieel c.q. materiaal van Opdrachtnemer dient waar van toepassing door Opdrachtnemer aangepast te worden aan de terreinomstandigheden (e.g. natte grond, droge grond);
12. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een sorteerknipper.

#### *3.4.3.4 Onderhoud kruidenrijk gras en watergangen (percelen 5, 15, 25 en 35)*

13. Het in te zetten materieel c.q. materiaal van Opdrachtnemer dient waar van toepassing door Opdrachtnemer aangepast te worden aan de terreinomstandigheden (e.g. natte grond, droge grond).

#### *3.4.3.5 Baggeren landelijk gebied (verspreidbare bagger) en verspreiden (alléén van toepassing op perceel 37 van rayon west)*

14. Door Opdrachtnemer in te zetten 'Bigfloat' rupsen dienen minimaal aan de volgende afmetingen te voldoen:
  - Breedte minimaal 1,5 meter
  - Lengte tussen 11 en 12 meter

### **3.4.4 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

## Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt de Inschrijving voor het betreffende perceel in principe geaccepteerd en vindt voorlopige gunning plaats. Elke Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend (per perceel) krijgt het/de respectievelijke perce(e)l(en) in principe gegund. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst in dit stadium nog niet getoetst: dit vindt plaats ten tijde van een Nadere opdracht binnen de werking van de Overeenkomst zoals uiteengezet in paragraaf 2.8.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze aanpak omdat sprake is van de volgende omstandigheden:

1. De inhoud en omvang van de Opdracht zijn eenduidig vast te leggen. De uit te voeren werkzaamheden en werkwijze worden door de Aanbestedende dienst voorgeschreven.
2. Naast de minimumeisen die aan de dienstverlening en Opdrachtnemer worden gesteld zijn de kwalitatieve aspecten waar Inschrijvingen zich daadwerkelijk op kunnen onderscheiden gering.
3. Verdere mededinging zal plaatsvinden ten tijde van Nadere opdrachten wanneer het drempelbedrag van het inkoopbeleid wordt overschreden. Indien het drempelbedrag niet wordt overschreden wordt 1-op-1 gegund.

Deze beoordelingsmethodiek- en procedure geldt voor alle percelen. Ieder afzonderlijk perceel wordt gegund aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend. Per perceel worden dus de Inschrijvers gecontracteerd waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde minimum- en geschiktheidseisen.