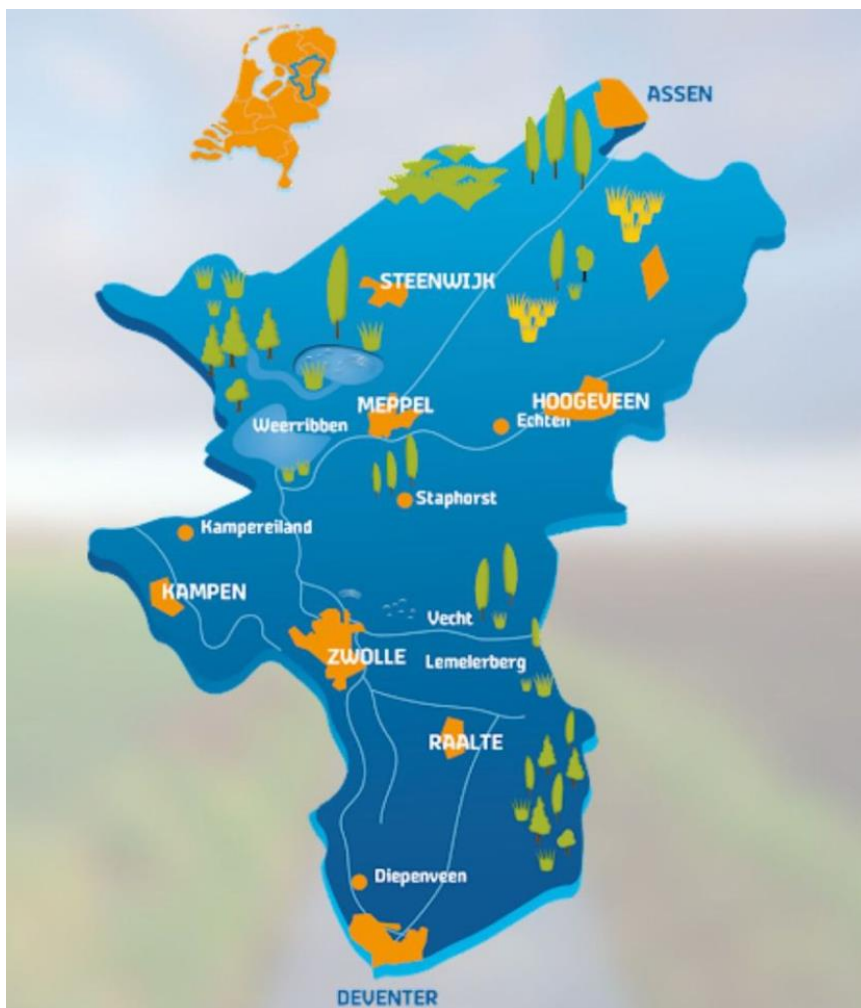


## Aanbestedingsleidraad

### Europese openbare Aanbesteding: Maaionderhoud Keringen



---

*U wordt uitgenodigd in te schrijven voor het project "Maaionderhoud Keringen". Met deze leidraad informeren we u over het project, het proces en de procedure van de inschrijving.*

---

# Inhoud

Inleiding .....	4
Begrippen .....	5
1 Organisatie en aan te besteden opdracht .....	7
1.1 Beschrijving van de organisatie .....	7
1.2 Beschrijving van de Opdracht .....	7
1.2.1 Aanleiding van de aanbesteding.....	7
1.2.2 Doelstelling bij de Opdracht.....	7
1.2.3 Social Return on Investment (SROI) .....	8
1.2.4 Scope .....	8
1.2.5 Gebruik percelen.....	8
1.2.6 Omvang van de Opdracht.....	8
1.2.7 Maximale contractwaarde in geval van een raamovereenkomst .....	8
1.2.8 Gunningscriterium: EMVI op basis van Laagste prijs .....	9
1.2.9 Gunning per perceel .....	9
1.2.10 Plan van Aanpak Flexibiliteit en Gedragscode .....	9
1.2.11 Raamovereenkomst.....	9
1.2.12 Wachtkamerovereenkomst .....	10
1.2.13 Inkoopvoorwaarden .....	11
1.2.14 Elektronische facturatie (e-facturatie).....	11
2 Aanbestedingsprocedure en voorwaarden .....	12
2.1 Aanbestedingsprocedure .....	12
2.1.1 Aanbesteding via TenderNed.....	12
2.1.2 Communicatie .....	12
2.1.3 Planning .....	12
2.1.4 Nota van inlichtingen .....	13
2.1.5 Indienen van de Inschrijving .....	13
2.1.6 Opening Inschrijvingen .....	13
2.1.7 Bekendmaking voorgenomen Gunning en definitieve Gunning .....	14
2.1.8 Verificatiegesprek en verificatie bewijsmiddelen .....	14
2.1.9 Voorbehouden gunning.....	14
2.2 Aanbestedingsvoorwaarden.....	15
2.2.1 Kennelijke fouten en omissies .....	15
2.2.2 Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding .....	15
2.2.3 Toepasselijk recht en bevoegde instantie beroepsprocedure .....	16
2.2.4 Combinatie /onderaannemers .....	16
2.2.5 Varianten van de Inschrijving .....	16
2.2.6 Inschrijvingsvoorwaarden .....	17
2.2.7 Overzicht van in te dienen documenten bij inschrijving .....	18

2.2.8	Storingen.....	18
2.2.9	Overige voorschriften.....	19
2.3	Beoordelingsprocedure Inschrijvingen .....	19
2.3.1	Organisatie van de beoordeling.....	19
2.3.2	Wijze van beoordeling .....	19
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	21
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	21
3.2	Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576) .....	21
3.3	Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht .....	21
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden .....	22
3.5	Verklaring betalingsgedrag inzake afdracht verschuldigde belasting en premies .....	22
3.6	Technische bekwaamheid .....	22
3.7	ISO 9001 of gelijkwaardig .....	23
3.8	VCA of gelijkwaardig .....	24
4	Gunningscriterium en beoordeling .....	25
4.1	Gunningscriterium: EMVI op basis van Laagste prijs .....	25
4.2	Gunningscriterium Prijs .....	25
	Bijlagen.....	26

## Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad verschaft informatie over de Europese aanbesteding die door Waterschap Drents Overijsselse Delta (hierna: de Aanbestedende dienst) wordt georganiseerd ten behoeve van het maionderhoud van de waterkeringen.

De Aanbesteding vindt plaats via de openbare procedure op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn onverkort van toepassing. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het platform TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

De openbare procedure is gekozen omdat deze procedure openstaat voor alle geïnteresseerde marktpartijen en daarmee maximale concurrentie en transparantie waarborgt. Door het open karakter biedt deze procedure ruimte voor een breed scala aan inschrijvingen, wat bijdraagt aan het verkrijgen van de meest passende aanbieding tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Geïnteresseerde partijen worden hierbij uitgenodigd om op basis van deze Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige Inschrijving in te dienen.

# Begrippen

## **Begrippenlijst**

In deze aanbesteding worden een aantal specifieke termen gebruikt, welke hierna worden gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

## **Aanbestedende dienst/Opdrachtgever**

Waterschap Drents Overijsselse Delta dat op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst wenst te sluiten met Opdrachtnemer.

## **Aanbestedingsdocumenten**

De Aanbestedingsleidraad inclusief alle Bijlagen.

## **Aanbesteding**

De Aanbestedingsdocumenten zoals opgenomen in TenderNed waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de beoordelingscriteria worden beschreven en toegelicht. Alle Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen maken een onlosmakelijk deel uit van deze Aanbesteding.

## **Aanbestedingsleidraad**

Dit document met informatie over het project, het proces en de procedure van de Inschrijving

## **Aanbestedingswet 2012**

Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.

## **Bijlagen**

Alle aanhangsels van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de Nota('s) van inlichtingen.

## **Dagen**

Onder Dagen worden kalenderdagen verstaan.

## **Dienstverlening/Diensten**

De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever uit te voeren diensten inclusief bijbehorende dienstverlening en in het kader daarvan te leveren prestaties.

## **Economische Meest Voordelige Inschrijving**

De winnende Inschrijving door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis

van de Laagste prijs.

## **Eenvoudig te herstellen omissie**

Onder een eenvoudig te herstellen omissie wordt verstaan een omissie die gecorrigeerd kan worden zonder dat dit de inhoudelijke kant van de Inschrijving beïnvloedt.

## **Geïnteresseerde(n)**

Een onderneming die in het bezit is van de Aanbestedingsdocumenten behorende bij deze aanbesteding.

## **Gunning**

Het onderdeel na de beoordeling van alle Inschrijvingen waarin de winnaar van de Aanbesteding bekend wordt gemaakt.

## **Gunningscriteria**

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

## **Hoofdaannemer**

De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Aanbestedende dienst.

## **(Inkoop-)voorwaarden**

De op deze Opdracht van toepassing zijnde voorwaarden zoals nader beschreven in deze Tender.

## **Inschrijver**

De natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding.

## **Inschrijving**

De offerte/aanbieding van Inschrijver.

## **TenderNed**

TenderNed is het platform waarop de Tender digitaal plaatsvindt.

## **Nota('s) van Inlichtingen**

Een aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten dat een onverbreekelijk onderdeel daarvan uitmaakt waarin vragen van geïnteresseerden worden beantwoord door Aanbestedende dienst.

**Onderaannemer**

De onderneming (natuurlijke- of rechtspersoon) die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

**Opdracht**

De Opdracht voor het uitvoeren van de, in de Tender, omschreven werkzaamheden.

**Opdrachtnemer**

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

**Raamovereenkomst**

Het document, inclusief haar Bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

**Potentiële Inschrijver**

Een natuurlijke- of rechtspersoon die de Aanbestedingsdocumenten behorende bij deze aanbesteding heeft ontvangen.

**Prijsformulier**

Het door Inschrijver in te vullen document in TenderNed. Hierin dient de Inschrijver zijn of haar prijzen en tarieven kenbaar maakt en in te dienen bij de Inschrijving. Het Prijsformulier dient door Inschrijver rechtsgeldig ondertekend

te worden.

**Technische omschrijving**

Het document met daarin de (minimum)eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en/of na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

**Tender**

De Aanbestedingsdocumenten zoals opgenomen in TenderNed waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de beoordelingscriteria worden beschreven en toegelicht. Alle Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen maken een onlosmakelijk deel uit van deze Tender.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De eigen verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Een handtekening onder het Prijsformulier geldt ook als een ondertekening van het UEA.

**Wachtkamerovereenkomst**

De overeenkomst die met de na beoordeling op plaats 2 geëindigde Inschrijver wordt gesloten.

# 1 Organisatie en aan te besteden opdracht

## 1.1 Beschrijving van de organisatie

Water is van levensbelang. We hebben het nodig als drinkwater, voor akkerbouw, in de veeteelt en in de industrie. In Nederland is meestal water genoeg, maar het is vaak ongelijk verdeeld en vervuild. Daarom is waterbeheer nodig. Waar te veel water is, voeren de waterschappen het af. Waar te weinig is, voeren ze het aan. Met vergunningen regelen ze het lozen van vervuild water. Ze zuiveren het rioolwater en onderhouden de waterkeringen.

Waterschap Drents Overijsselse Delta zorgt voor veilig wonen met water, voor voldoende en schoon water voor boeren en bedrijven, in de stad en de natuur. Samen met onze partners doen wij dat op een sobere en doelmatige wijze, zodat de mensen in het gebied gezond en veilig kunnen leven, wonen en werken.

Het waterschap bestaat uit meerdere soorten locaties zoals kantoren, rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI), steunpunten en werkplaatsen.

### **Ons werkgebied:**

Waterschap Drents Overijsselse Delta verbindt wonen, werken en natuur met water. Dit doen wij in een werkgebied dat zich uitstrekt van Deventer naar Assen, een diagonale afstand van 90 kilometer. Het werkgebied is 255.105 hectare groot, met circa 639.000 inwoners, verdeeld over 22 gemeenten. Een aantal feiten op een rij:

- 7.100 kilometer aan rivieren, kanalen, weteringen en sloten;
- 16 rioolwaterzuiveringsinstallaties;
- 438 gemalen;
- 1.980 stuwen;
- 1.020 kilometer aan dijken en kades;
- 800 medewerkers, [klik hier voor een organogram](#) van de organisatie.

Precies weten waar de grenzen lopen? Bekijk ons werkgebied op deze kaart.  
<https://www.wdodelta.nl/ons-werkgebied>

## 1.2 Beschrijving van de Opdracht

### 1.2.1 Aanleiding van de aanbesteding

Aanbestedende dienst besteedt het maaionderhoud aan de keringen uit. De aanleiding voor deze Aanbesteding is dat de huidige overeenkomst voor het maaien van waterkeringen afloopt op 31 december 2025.

### 1.2.2 Doelstelling bij de Opdracht

Er worden twee percelen aanbesteed. Het doel van de Aanbesteding is het contracteren van één partij per perceel voor het uitvoeren van maaionderhoud van de waterkeringen in het beheersgebied van Aanbestedende dienst conform de Technische omschrijving zoals opgenomen in de Bijlagen als Bijlage 1 'Technische omschrijving Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord' of Bijlage 2 'Technische omschrijving Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid'.

### 1.2.3 Social Return on Investment (SROI)

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze Aanbesteding Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringswaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

In Bijlage 3 'Spelregels SROI' worden de spelregels SROI weergegeven.

Meer informatie over SROI is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

### 1.2.4 Scope

De scope van deze Aanbesteding betreft:

- Het maaien van primaire en regionale keringen;
- Het maaien van overige keringen;
- Het schonen van watergangen (geen A-watergangen) aangrenzend aan keringen;
- Het vrijmaaien van Obstakels;
- Het verzamelen en afvoeren/verwerken van vrijgekomen maaisel.

Voor een verdere beschrijving en specificatie verwijzen wij u naar de Technische omschrijving welke onder de Bijlagen te vinden is als Bijlage 1 'Technische omschrijving Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord' of Bijlage 2 'Technische omschrijving Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid'.

**Tot de scope behoort niet:**

- Het onderhoud aan kleine kunstwerken;
- Het uitvoeren van verbeteringen en herstel van schades aan keringen;
- Het ruimen van daak bij keringen.

Deze werkzaamheden voeren wij uit in eigen beheer of ze zijn/worden ondergebracht bij andere contracten.

### 1.2.5 Gebruik percelen

De Opdracht is onderverdeeld in de volgende perelen:

- Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord
- Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid

De onderverdeling van de percelen is gebaseerd op geografische indeling van het beheersgebied van Aanbestedende dienst.

### 1.2.6 Omvang van de Opdracht

Het geschatte inkoopvolume per perceel per jaar is:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| ▪ Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord | € 361.000,- excl. BTW |
| ▪ Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid  | € 295.000,- excl. BTW |

### 1.2.7 Maximale contractwaarde in geval van een raamovereenkomst

Sinds de uitspraak van het Europees Hof van Justitie (ECLI:EU:C:2018:1034, 19 december 2018) zijn aanbestedende diensten verplicht om de maximale contractwaarde op te nemen in de raamovereenkomst. Deze contractwaarde is gebaseerd op de raming. Voor deze aanbesteding is de volgende maximale contractwaarde per perceel opgenomen, over de periode van vijf (5) jaar:

- Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord € 2.346.500,- excl. BTW
- Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid € 1.917.500,- excl. BTW

Onzekerheidsfactor: Aanbestedende dienst kiest voor een onzekerheidsfactor van 30% bovenop de raming van de opdracht. Zij vindt deze factor gerechtvaardigd gelet op de huidige klimatologische omstandigheden en de looptijd van de Raamovereenkomst.

Deze maximale contractwaarde wordt in evenredigheid verhoogd indien de inschrijvingsprijs, bijvoorbeeld in het geval van indexatie conform hetgeen is bepaald in de Raamovereenkomst, wordt verhoogd.

### 1.2.8 Gunningscriterium: EMVI op basis van Laagste prijs

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Laagste prijs.

*Motivatatie voor Laagste prijs:*

*De keuze voor Gunning op Laagste prijs is onderbouwd doordat het maaionderhoud van keringen weinig complexiteit kent en er beperkte variatie in de uitvoeringskwaliteit te verwachten is. Daarbij zijn zowel de minimumeisen (waaronder ervaring en geschiktheid) als de eisen voor de uitvoering (zoals werkmethode en frequentie) strak geformuleerd, wat de ruimte voor kwalitatieve differentiatie tussen Inschrijvers beperkt.*

### 1.2.9 Gunning per perceel

Het is toegestaan op alle percelen in te schrijven. Aanbestedende dienst stelt als limiet dat een Inschrijver maximaal 1 perceel gegund krijgt. Het perceel dat gegund wordt is het perceel waarop Inschrijver de Laagste prijs heeft ingediend. Indien Inschrijver op beide percelen de Laagste prijs heeft ingediend, dan wordt het perceel gegund waarop Inschrijver de hoogste omzet behaalt (op basis van vergelijking van het Inschrijvingsbedrag). Indien er twee of meer inschrijvingen op een perceel een gelijke inschrijvingsprijs hebben ingediend, dan zal via loting de ranking worden bepaald.

### 1.2.10 Plan van Aanpak Flexibiliteit en Gedragscode

De voorlopig gegunde partij dient een Plan van Aanpak 'Flexibiliteit en Gedragscode' op te stellen conform het document in Bijlage 4 'Modelblad Plan van aanpak Flexibiliteit en Gedragscode Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord of 2 Zuid'.

Het Plan van Aanpak 'Flexibiliteit en Gedragscode' geldt als concrete nadere onderbouwing van de eisen die gesteld worden door Aanbestedende dienst. De voorlopig gegunde partij krijgt na voorlopige gunning 3 dagen de tijd om het Plan van Aanpak 'Flexibiliteit en Gedragscode' in te dienen. Het Plan van Aanpak wordt vervolgens besproken tijdens het verificatieoverleg. Het Plan van Aanpak bevat vaste aandachtspunten met betrekking tot flexibiliteit en de Gedragscode die beantwoord moeten worden en we voegen deze daarom bij de Aanbestedingsdocumenten zodat Inschrijvers vooraf weten wat er van hen wordt verwacht. Door het indienen van een Inschrijving gaan Inschrijvers akkoord met dit document (Bijlage 4 Modelblad Plan van Aanpak Flexibiliteit en Gedragscode Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord of Perceel 2 Zuid. Inschrijvers dienen akkoord te gaan met het stuk (knock-out criterium).

### 1.2.11 Raamovereenkomst

Inschrijver conformeert zich aan bijgevoegde concept Raamovereenkomst welke is toegevoegd als Bijlage 5 'Concept Raamovereenkomst Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord of Perceel 2 Zuid'.

*Looptijd van de Raamovereenkomst*

Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met twee Opdrachtnemers (1 per perceel) met een initiële looptijd van 2 jaar van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027.

Aanbestedende dienst heeft daarbij een, eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen, optie tot verlenging van deze Opdracht van maximaal 3 x 12 maanden, met het voorbehoud dat een optie tot verlenging ook korter dan 12 maanden kan zijn omdat bijvoorbeeld Aanbestedende dienst wenst deel te nemen aan een gemeenschappelijke aanbesteding. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens een verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

De looptijd van maximaal vijf jaar is gekozen om twee redenen. Ten eerste biedt deze periode Opdrachtnemer de benodigde tijd om het projectgebied diepgaand te leren kennen, gebiedskennis op te bouwen en werkwijzen te optimaliseren. Dit draagt bij aan een stabiele en efficiënte uitvoering. Daarnaast stelt een vijfjarige looptijd Aanbestedende dienst in staat om een aantrekkelijk contract aan te bieden dat beter in de markt ligt dan een overeenkomst van vier jaar. Dit verhoogt de interesse van potentiële inschrijvers en draagt bij aan een sterkere concurrentie, wat uiteindelijk de kwaliteit van de uitvoering ten goede komt.

### *Indexering*

Indexering van de prijs gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt als volgt plaats:

De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd, voor het eerst vanaf 1 januari 2027.

De prijzen per eenheid worden geïndexeerd overeenkomstig het door Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100', tabel 813 landschapsverzorging (reeks 2021=100). Het indexcijfer van het 3e kwartaal 2025 wordt gesteld op 100% en dient elk jaar als basis.

Een maand voorafgaan aan het nieuwe jaar (op 1 december) wordt bekeken hoe het CBS cijfer van het 3e kwartaal van dat betreffende jaar (al dan niet voorlopig) zich verhoudt tot het basis indexcijfer van het 3e kwartaal 2025 voor de bepaling van de prijsverhoging.

#### **Stel:**

**Basiscijfer 3e kwartaal 2025 813 landschapsverzorging = 117,0**

**(Voorlopig) indexcijfer 3e kwartaal 2026 813 landschapsverzorging = 127,0**

**Tariefverhoging per 1 januari 2027 is dan:  $(127,0 / 117,0) * \text{betreffende oorspronkelijk overeengekomen tarieven}$ .**

Opdrachtgever stuurt aan Opdrachtnemer begin december het verzoek om het Prijsformulier met betreffende tariefverhoging op te stellen en aan te bieden aan Opdrachtgever, zodat tijdig de verhoogde tarieven kunnen worden overeengekomen voor het nieuwe jaar.

## 1.2.12 Wachtkamerovereenkomst

Aangezien het gaat om een langdurige overeenkomst, afgesloten voor 2 jaar met 3 keer een optie om 1 jaar te verlengen, vraagt Aanbestedende dienst de Inschrijver die op plaats 2 is geëindigd om beschikbaar te zijn middels een wachtkamerconstructie. De concept Wachtkamerovereenkomst is in de Bijlagen toegevoegd als Bijlage 6 'Concept wachtkamerovereenkomst Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord of Perceel 2 Zuid'. In deze concept Wachtkamerovereenkomst treft u de voorwaarden waaronder met Opdrachtnemer 2 alsnog de Raamovereenkomst kan worden gesloten.

Opdrachtnemer 2 doet zijn Inschrijving gedurende de eerste 12 maanden na datum inwerkingtreding van de Raamovereenkomst gestand. Opdrachtnemer 2 is bereid om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren, maar behoudt zich het recht voor om daar na het eerste jaar van de looptijd van de Raamovereenkomst van af te zien.

### 1.2.13 Inkoopvoorwaarden

Op de Opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018) van toepassing, welke in de Bijlagen is toegevoegd als Bijlage 7 'AWVODI-2018'.

Verkoopvoorwaarden en/of andere Voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan bijgevoegde Inkoopvoorwaarden en alle eisen die zijn opgesteld door Aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met wijzigingen uit de (laatste) Nota's van Inlichtingen.

### 1.2.14 Elektronische facturatie (e-facturatie)

Opdrachtgever heeft de facturatie volledig gedigitaliseerd en daarom accepteert Opdrachtgever enkel e-facturen.

Voorwaarden voor e-facturen zijn als volgt:

- Opdrachtnemer stuurt de facturen elektronisch via het 'peppol' netwerk. Na definitieve gunning zullen de relevante gegevens hiervoor beschikbaar worden gesteld.
- Op iedere factuur staan de basisgegevens vermeld die de Belastingdienst voorschrijft. Tevens dient iedere factuur deugdelijk gespecificeerd te zijn op basis van onderstaande zaken:
  - a. kenmerk en datum van de Overeenkomst;
  - b. kenmerk en datum van de factuur;
  - c. periode waarover wordt gefactureerd;
  - d. omschrijving van de Levering;
  - e. overeengekomen prijzen, gespecificeerd in bruto prijzen, eventuele kortingen en nettoprijzen;
  - f. btw-tarief en bedrag;
  - g. totaalbedrag factuur;
  - h. naam contactpersoon en afdeling van Opdrachtgever;
  - i. Inkoopordernummer (die wordt na definitieve gunning verstrekt door Opdrachtgever).

Voor meer informatie zie: <https://www.wdodelta.nl/facturen>

## 2 Aanbestedingsprocedure en voorwaarden

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

#### 2.1.1 Aanbesteding via TenderNed

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

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de Inschrijver. Hulp is te verkrijgen via de website en helpdesk van TenderNed.

Hieronder de link die je kan gebruiken voor de support pagina:

[Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

#### 2.1.2 Communicatie

De Aanbestedende dienst is Waterschap Drents Overijsselse Delta. Het adres en de contactpersoon is:

Aanbestedende dienst

Afdeling: Financiën, Inkoop en Recht cluster Inkoop  
 Adres: Dokter van Deenweg 186, 8025 BM Zwolle  
 Postbus 60, 8000 AB Zwolle

Contactpersoon: Annet Sikkema

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding dient uitsluitend middels de berichtenmodule in TenderNed te verlopen via deze contactpersoon.

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

#### 2.1.3 Planning

De planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie Tender op TenderNed	21 augustus 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen over de inschrijving (doorlopend)	<b>8 september 2025, 10:00 uur</b>
Publiceren van Nota van Inlichtingen	15 september 2025
Uiterlijke termijn indienen van inschrijvingen	<b>1 oktober 2025, 10:00 uur</b>
Voornemen tot gunnen	8 oktober 2025
Bezwaartermijn	20 dagen
Verificatiegesprek	15 oktober 2025
Definitieve gunning	29 oktober 2025
Ingang overeenkomst	1 januari 2026

De planning is tevens gepubliceerd op TenderNed en die versie is altijd leidend.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning eenzijdig te wijzigen. In geval Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de planning wordt dit tijdig naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

#### 2.1.4 Nota van inlichtingen

Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsdocumenten (waaronder begrepen eventuele onduidelijkheden of tegenstrijdigheden) kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend, uiterlijk op de in TenderNed gepubliceerde datum.

Aanbestedende dienst voorziet in één vragenronde. Alle tijdig en correct via TenderNed ingediende vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De antwoorden worden uiterlijk op de in de planning onder paragraaf 2.1.3 genoemde datum beschikbaar gesteld via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Na deze datum vervalt het recht van de Inschrijver om nadere informatie in te winnen of voorstellen tot wijziging te doen.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsprocedure en, indien van toepassing, de (Raam)overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen de Nota van Inlichtingen en andere Aanbestedingsdocumenten, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen zijn uitgebracht, geldt dat de laatst gepubliceerde versie voorrang heeft.

Alle tijdens de procedure verstrekte informatie aan inschrijvers – in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota's van Inlichtingen – maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding. Een Inschrijver kan Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Aanbestedende dienst individuele inlichtingen verstrekken aan de Inschrijver. Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken.

#### 2.1.5 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is conform de planning op TenderNed Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving. Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend op TenderNed, worden door Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond op TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

#### 2.1.6 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen in TenderNed zal worden geopend zo spoedig mogelijk na het tijdstip dat staat vermeld in de planning op TenderNed. De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald. De Aanbestedende dienst gaat daarna na of de vereiste documenten zijn ingediend en of ze juist zijn. De Aanbestedende dienst loopt vervolgens de beoordelingsprocedure door zoals is opgenomen in paragraaf 2.3.

### 2.1.7 Bekendmaking voorgenomen Gunning en definitieve Gunning

Na afloop van de beoordeling zal de Aanbestedende dienst een besluit nemen en de voorgenomen Gunning via de berichtenmodule van TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers. Indien een Inschrijver die niet in aanmerking komt voor Gunning van de Opdracht van mening is dat het voorgenomen gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet 2012 of andere relevante regelgeving, dient Inschrijver binnen een vervalttermijn van 20 Dagen na dagtekening van het bericht waarin de voorgenomen gunning bekend is gemaakt een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel te Almelo. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Voor zover binnen de vervalttermijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal de Aanbestedende dienst de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Deze uitspraak is voor de Aanbestedende dienst de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. De Aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden. Indien niet binnen 20 Dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen verklaart geen bezwaar te hebben tegen en zal de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Aanbestedende dienst.

Indien het voornemen tot Gunning niet in rechte wordt aangevochten zal de Aanbestedende dienst overgaan tot gunning en ondertekening van de Raamovereenkomst, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die aan definitieve Gunning in de weg staan.

### 2.1.8 Verificatiegesprek en verificatie bewijsmiddelen

Na voorgenomen Gunning zal Opdrachtgever in een verificatiegesprek met de winnende Inschrijver de Inschrijving in detail doornemen (concretisering van de Inschrijving). Belangrijk hierbij is het indienen van een Plan van aanpak Flexibiliteit en Gedragscode, conform Bijlage 4 'Modelblad Plan van aanpak Flexibiliteit en Gedragscode Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord of Perceel 2 Zuid', door de winnende Inschrijver. Het is belangrijk om te weten dat er in deze fase geen sprake is van onderhandeling of van een aanpassing van de originele Inschrijving: het gaat om het verder verduidelijken en concretiseren van de Inschrijving. Ook laat de beoogde Opdrachtnemer zien hoe de eventueel beloofde resultaten meetbaar worden gemaakt. Mocht in deze fase blijken dat de beoogde Opdrachtnemer niet aan de eisen voldoet, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

In dat geval zal Aanbestedende dienst opnieuw bepalen welke Inschrijver moet worden aangemerkt als de Inschrijver met de Laagste prijs. Indien er sprake was van loting, zal de bij die loting vastgestelde ranking uitsluitel geven over de partij met de dan Laagste prijs. Na vaststelling daarvan is Aanbestedende dienst voornemens aan deze Inschrijver de opdracht voorlopig te gunnen.

### 2.1.9 Voorbehouden gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief op te schorten, af te breken of af te zien van gunning;

- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De voorgenomen Gunning in te trekken en/of te herzien;
- Om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien;
- De Opdracht niet te gunnen of om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, werken of diensten, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen;
- In die gevallen waarin deze voorwaarden (of het Aanbestedingsdocument in zijn geheel) niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- Om niet te gunnen. Ook in dat geval kan een Inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van kosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing of de werkzaamheden onrechtmatig zijn of de werkzaamheden om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enige kosten of schade worden ontleend.

## 2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

### 2.2.1 Kennelijke fouten en omissies

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg vastgesteld. Mocht de Inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan maakt de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk aan Aanbestedende dienst kenbaar via de contactpersoon zoals vermeld in TenderNed en zoals vermeld in paragraaf 2.1.2 van de Aanbestedingsleidraad, door te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproporties in de Aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de Inschrijvers om na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Aanbestedende dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

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

### 2.2.2 Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding

Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de

aanbestedingsprocedure of de opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van de Aanbestedende dienst. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de regeling "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op <https://www.wdodelta.nl/meldpuntaanbesteden/>, waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven. De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Belangstellende tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Tender niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

### 2.2.3 Toepasselijk recht en bevoegde instantie beroepsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten en/of Opdrachten, is het Nederlandse recht van toepassing.

Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen - daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd bij de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel te Almelo.

### 2.2.4 Combinatie /onderaannemers

#### **Aan elkaar gelieerde ondernemingen**

Om de concurrentie te optimaliseren kan een onderneming slechts eenmaal als Inschrijver betrokken zijn bij de Inschrijving en wel in de volgende hoedanigheden:

- Zelfstandig Inschrijver
- Lid van een Combinatie/samenwerkingsverband

Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

#### **Inschrijven vanuit een holding**

Van een holding mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, als Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding) hebben opgesteld, er dus geen gevaar voor samenspanning bestaat en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot dezelfde holding behorende Inschrijvers.

Inschrijvers behoren tot dezelfde holding indien zij:

- Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b van artikel 24 boek 2 Burgerlijk Wetboek vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### 2.2.5 Varianten van de Inschrijving

Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan en Aanbestedende dienst kan besluiten tot uitsluiting van de Aanbesteding.

## 2.2.6 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de Aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer Inschrijven uit van verder deelname aan de procedure.
- Het is niet mogelijk om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- Door een Inschrijving in te dienen, verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van de documenten van deze Aanbesteding.
- Algemene voorwaarden van een inschrijver in welke vorm of hoedanigheid ook zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Varianten/alternatieven van de Inschrijver zijn niet toegestaan.
- In het kader van deze aanbesteding is het niet verboden om als samenwerkingsverband in te schrijven. Hierbij geldt dat één van de potentiële Opdrachtnemers als enige aanspreekpunt / penvoerder optreedt richting Aanbestedende dienst, en bovendien eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wordt gewerkt in een samenwerkingsverband dient Inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel II C en/of D.
- De Inschrijving dient tot tenminste 60 Dagen na de sluitingsdatum van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op Gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige Aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 28 Dagen na de dag waarop in kort geding is beslist.
- De Inschrijving dient via het ingevulde Prijsformulier ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Dit dient bij de Inschrijving te worden aangetoond middels een recent (niet ouder dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze Aanbesteding) uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig) en een eventuele Volmacht.
- De gehele Inschrijving inclusief de Bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Inschrijver verklaart dat het leidinggevend en uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal zal plaatsvinden voor zover dat voor de vereiste uitvoering van de Opdracht relevant is.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving dan wel in de informatie die voor één van de gunningcriteria is gevraagd toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in deze Tender, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

### Overige voorwaarden

- Elke poging van Inschrijver (of een ieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbestedende dienst of het beoordelingsteam gedurende de Aanbesteding te beïnvloeden kan tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure leiden.
- De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Opdracht leidt. Uitzondering: Controle i.v.m. subsidieverstrekking of andere wettelijke verplichtingen.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de Opdrachtverstrekking, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief af te zien van Gunning.
- Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## 2.2.7 Overzicht van in te dienen documenten bij inschrijving

Hieronder wordt aangegeven welke documenten in welk deel van de Aanbesteding geüpload dienen te worden.

Document indienen bij Inschrijving	Indienen onder bestandsnaam
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Digitaal invullen op TenderNed. D.m.v. rechtsgeldige ondertekening Prijsformulier akkoord.
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Document rechtsgeldig <u>getekend</u> uploaden in TenderNed
Modelblad referentiegeschiktheid Keringen Perceel 1  en/of Modelblad referentiegeschiktheid Keringen Perceel 2	Document(en) rechtsgeldig <u>getekend</u> uploaden in TenderNed
Indien van toepassing: Bijlage verklaring inzet van derden.	Document(en) <u>getekend</u> uploaden in TenderNed
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsformulier Perceel 1 in pdf en Excel  en/of Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsformulier Perceel 2 in pdf en Excel	Prijsformulier(en) rechtsgeldig <u>getekend</u> uploaden in TenderNed
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	Uittreksel KvK
Indien nodig een Volmacht	Volmacht rechtsgeldig <u>getekend</u> uploaden in TenderNed

### Indienen op aanvraag van de Aanbestedende dienst na voorlopige Gunning via de berichtenmodule (geldt alleen voor de voorlopige winnaar(s))

Plan van Aanpak Flexibiliteit en Gedragscode	3 dagen na voorgenomen gunning
Gedragsverklaring Aanbesteden	7 dagen na voorgenomen gunning
Verklaring betalingsgedrag	7 dagen na voorgenomen gunning
ISO 9001 of gelijkwaardig	7 dagen na voorgenomen gunning
VCA* (perceel 1 of 2)	7 dagen na voorgenomen gunning

## 2.2.8 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de inschrijving dient te worden ingediend (op TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen middels de berichtenmodule in Tenderned. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.2.9 Overige voorschriften

Door een Inschrijving in te dienen, verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze Aanbestedingsleidraad en de overige Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad.

Algemene voorwaarden van een Inschrijver in welke vorm of hoedanigheid ook zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Andere talen worden niet geaccepteerd. Voor deze aanbesteding is geen Inschrijvergoeding beschikbaar gesteld.

## 2.3 Beoordelingsprocedure Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen beoordelen volgens onderstaande procedure.

### 2.3.1 Organisatie van de beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies: de Aanbestedingscommissie en de Beoordelingscommissie.

#### **De aanbestedingscommissie**

Deze commissie is samengesteld uit medewerkers van de afdeling inkoop en juridische zaken van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid. Tevens toetst de Aanbestedingscommissie de ingediende bewijsmiddelen om aan te tonen dat aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt voldaan.

#### **De beoordelingscommissie**

Deze commissie is samengesteld uit teamleiders van de afdelingen Onderhoud en Assetbeheer. De beoordelingscommissie beoordeelt de ingediende Prijsformulieren.

Na voorlopige Gunning is de Beoordelingscommissie aanwezig bij het verificatiegesprek met de winnende Inschrijver waar de Inschrijving doorgenomen wordt en het ingediende Plan van aanpak 'Flexibiliteit en Gedragscode' wordt besproken.

De samenstelling en grootte van de Beoordelingscommissie kan, afhankelijk van het onderwerp dat voorligt, wijzigen/verschillen indien daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding of noodzaak is.

Bij de beoordeling kan de Aanbestedingscommissie/Beoordelingscommissie zich, indien zij dit noodzakelijk acht, bij laten staan door (externe) deskundigen.

In het kader van de toetsing kan de Aanbestedingscommissie/Beoordelingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

### 2.3.2 Wijze van beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.

#### ***Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften***

In deze eerste stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van de Inschrijver voldoet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften zoals deze gesteld zijn in paragraaf 2.2. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde

gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen hanteert de Aanbestedende dienst de volgende criteria: De Inschrijving dient voor de in de planning vermelde sluitingsdatum en tijdstip volledig te zijn ingeleverd op TenderNed;

- De Inschrijving, inclusief de Bijlagen, dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- De Inschrijving is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon. Dit dient te worden aangetoond middels een recent (niet ouder dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding) uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig).

#### Stap 2: Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van de Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen'. Indien op Inschrijver minimaal één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling. Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

#### Stap 3: Beoordeling Inschrijving

In de derde stap wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan alle eisen zoals deze gesteld zijn in de Technische omschrijving. Alle eisen hebben een uitsluitend karakter (zgn. knock-out criterium). Indien aan een van de eisen niet wordt voldaan, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling. Herstel is alleen mogelijk indien dit geen afbreuk doet aan het recht van de Aanbestedende dienst om Inschrijvers in staat te stellen kennelijke gebreken te herstellen en indien dit geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

#### Stap 4: Vaststelling Inschrijving met de Laagste prijs

De Laagste prijs wordt bepaald door per Inschrijver de Inschrijvingsprijs te ranken van laag naar hoog. De Inschrijver met de Laagste prijs komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

#### Stap 5: Controle bewijsmiddelen na bekendmaken voornemen tot gunning (verificatie-fase)

Na bekendmaking van de voorgenomen Gunning dient de Inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd binnen 3 dagen een Plan van aanpak 'Flexibiliteit en Gedragscode' aan te leveren. Dit plan wordt besproken tijdens het verificatiegesprek.

Verder dient de Inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd aan te tonen aan dat er geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en dat Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Inschrijver toont dit aan door middel van het overleggen van de gevraagde bewijsstukken. Indien bij controle blijkt dat op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is of Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijving alsnog uitgesloten en zullen stap 4 en 5 opnieuw uitgevoerd worden.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijver zal eerst beoordeeld worden op basis van de gestelde minimum- en geschiktheidseisen. Dit zijn Knock-Out criteria, iedere Inschrijver dient hieraan te voldoen.

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient het Uniform Europese Aanbestedingsdocument naar waarheid in te vullen en in te dienen bij haar Inschrijving.

Indien niet kan worden voldaan aan de uitsluitingsgronden en/ of geschiktheidseisen, kan de Inschrijving uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver hoeft **niet alle** gevraagde bewijsstukken ter ondersteuning van digitale UEA te overleggen, maar dient **wel** een ingevuld UEA bij de Inschrijving te voegen. Aanbestedende dienst eist alleen van de winnende Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Hiertoe zal de winnende Inschrijver bij voorgenomen gunning toe uitgenodigd worden.

### 3.2 Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576)

In navolging van de Verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij (zie bijgevoegde verklaring voor de definiëring hiervan), en wordt deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bijgevoegde 'Bijlage 8 Rusland verklaring' volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver hiertoe bewijsstukken overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om zelf onderzoek te doen.

Als blijkt dat de in de verklaring opgenomen bepalingen van toepassing zijn op de onderneming van Inschrijver, dan wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

### 3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

**Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid, eventueel aangevuld met bewijsstuk: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer**

Inschrijver dient bij Inschrijving één (1) of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen, dat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat één (1) of meerdere rechtspersonen vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Inschrijver van deze rechtspersoon/rechtspersonen ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6)

maanden terug te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

#### **Notariële akte**

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver door middel van een notariële akte aan te tonen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een Inschrijving. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

#### **Volmacht**

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft niet blijkt uit het uittreksel beroepsregister of handelsregister (uittreksel KvK) of de notariële akte, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving tevens een volmacht te overleggen (zoals bedoeld in Deel II – B). Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die het Prijsformulier namens de Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of de notariële akte. De volmacht dient ten minste op de dag en tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving geldig te zijn.

### **3.4 Gedragsverklaring aanbesteden**

De Inschrijver aan wie de voorgenomen Gunning is medegedeeld dient binnen zeven (7) Dagen na dagtekening van het betreffende besluit de gedragsverklaring aanbesteden te overleggen dat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. *Let op: Indien Inschrijver nog geen of een verlopen GVA heeft, dient Inschrijver er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor de GVA circa acht (8) weken in beslag kan nemen.*

### **3.5 Verklaring betalingsgedrag inzake afdracht verschuldigde belasting en premies**

#### **Gronden die verband houden met de afdracht van verschuldigde belasting en sociale premies**

De Inschrijver aan wie de voorgenomen Gunning is medegedeeld dient binnen zeven (7) Dagen na dagtekening van het betreffende besluit de verklaring van de Belastingdienst te overleggen welke niet ouder is dan zes (6) maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

### **3.6 Technische bekwaamheid**

Aan de hand van één of meerdere referentieprojecten dient Inschrijver aan te tonen dat zijn ervaring aansluit op de gevraagde opgave. Inschrijver dient hiertoe het als Bijlage 9 toegevoegde 'Modelblad referentie geschiktheid kerncompetentie Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord' en/of Bijlage 10 toegevoegde 'Modelblad referentie geschiktheid kerncompetentie Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid' in te vullen en te uploaden bij de Inschrijving.

#### **Ten behoeve van Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord**

##### *Referentie Kerncompetentie 1:*

Inschrijver toont door middel van maximaal drie (3) referenties aan dat ze aantoonbare ervaring heeft met het maaien van primaire en secundaire keringen en bijbehorend areaal, of ervaring met het maaien van terreinen met minder draagkrachtige ondergronden, met een minimale gezamenlijke opdrachtwaarde van € 200.000,- excl. BTW per jaar in de afgelopen drie (3) jaar.

*Minimumeisen referentie:*

- De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie dienen binnen de afgelopen **drie (3)** jaar te hebben plaatsgevonden (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving).
- Inschrijver dient minimaal één (1) en maximaal drie (3) referentieproject(en) te overleggen waarin wordt aangetoond dat de Inschrijver maaionderhoud heeft gedaan, met een gezamenlijke financiële omzetwaarde van tenminste € 200.000,- per jaar excl. BTW waarin ze gelijksoortige keringen en bijbehorend areaal of terreinen met minder draagkrachtige ondergrond als in deze opdracht heeft uitgevoerd en dat dit naar tevredenheid van de opdrachtgever is/wordt uitgevoerd.
- Betreffende omvang mag gevormd worden door maximaal 3 referenten tezamen. Indien er meer dan drie (3) referenties worden ingediend zullen alleen de eerste drie (3) referenties beoordeeld worden.

N.B. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor de referentie opgegeven contactpersoon en/of betrokken opdrachtgever. Het niet kunnen aantonen te voldoen aan deze referentie eis bij inschrijving resulteert in ter zijde legging van de gedane inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### **Ten behoeve van Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid**

*Referentie Kerncompetentie 1:*

Inschrijver toont door middel van maximaal drie (3) referenties aan dat ze aantoonbare ervaring heeft met het maaien van primaire en secundaire keringen en bijbehorend areaal, of ervaring met het maaien van terreinen met minder draagkrachtige ondergronden, met een minimale gezamenlijke opdrachtwaarde van € 175.000,- excl. BTW per jaar in de afgelopen drie (3) jaar.

*Minimumeisen referentie:*

- De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie dienen binnen de afgelopen **drie (3)** jaar te hebben plaatsgevonden (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving).
- Inschrijver dient minimaal één (1) en maximaal drie (3) referentieproject(en) te overleggen waarin wordt aangetoond dat de Inschrijver maaionderhoud heeft gedaan, met een gezamenlijke financiële omzetwaarde van tenminste € 175.000,- per jaar excl. BTW waarin ze gelijksoortige keringen en bijbehorend areaal of terreinen met minder draagkrachtige ondergrond als in deze opdracht heeft uitgevoerd en dat dit naar tevredenheid van de opdrachtgever is/wordt uitgevoerd.
- Betreffende omvang mag gevormd worden door maximaal 3 referenten tezamen. Indien er meer dan drie (3) referenties worden ingediend zullen alleen de eerste drie (3) referenties beoordeeld worden.

N.B. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor de referentie opgegeven contactpersoon en/of betrokken opdrachtgever. Het niet kunnen aantonen te voldoen aan deze referentie eis bij inschrijving resulteert in ter zijde legging van de gedane inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## **3.7 ISO 9001 of gelijkwaardig**

De Inschrijver aan wie de voorgenomen gunning is medegedeeld dient binnen 7 Dagen na het betreffende besluit één of meerdere (aaneensluitende) bewijsstukken te overleggen over het in bezit hebben van de vereiste ISO 9001 (of gelijkwaardige bewijsstukken). Het certificaat dient verstrekt te zijn door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Het certificaat dient geldig te zijn op de dag van indiening van de Inschrijving en gedurende de uitvoering van de betreffende Opdracht. In geval van Inschrijving door een Combinatie, dient iedere onderneming in deze Combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseisen te voldoen en dient iedere onderneming

binnen deze Combinatie het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

### 3.8 VCA of gelijkwaardig

De Inschrijver aan wie de voorgenomen gunning is medegedeeld dient binnen 7 Dagen na dagtekening van het betreffende besluit één of meerdere (aaneensluitende) bewijsstukken te overleggen over het in bezit hebben van de vereiste VCA certificeringen (of gelijkwaardige bewijsstukken), Het certificaat dient verstrekt te zijn door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Het certificaat dient geldig te zijn op de dag van indiening van de Inschrijving en gedurende de uitvoering van de betreffende opdracht. In geval van Inschrijving door een Combinatie, dient iedere onderneming in deze Combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseisen te voldoen en dient iedere onderneming binnen deze Combinatie het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

## 4 Gunningscriterium en beoordeling

### 4.1 Gunningscriterium: EMVI op basis van Laagste prijs

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Laagste prijs.

### 4.2 Gunningscriterium Prijs

Uw inschrijvingsprijs vult u in door gebruik te maken van het bijgevoegd Prijsformulier op TenderNed, welke te vinden is als 'Bijlage 11 'Prijsformulier Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord' en 'Bijlage 12 'Prijsformulier Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid'.

Aan de hand van de Inschrijvingsprijzen wordt de ranking van de inschrijvers bepaald.

De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle prijzen en tarieven zijn in euro exclusief btw en kunnen worden geïndexeerd en/of aangepast. Zie de concept Raamovereenkomst voor de wijze waarop dit mogelijk is;
- In de prijzen en tarieven zijn inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis –en verblijfkosten, alle administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen tenzij nader gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten.
- Bij de inschrijving dient u een Prijsformulier in te dienen. Deze dient reëel, marktconform en voor Inschrijver ten minste kostendekkend te zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst aannemelijk te kunnen maken dat de tarieven kostendekkend zijn.

## Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Zij zijn separaat met de aanbesteding gepubliceerd.

Bijlage 1	Technische omschrijving Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord
Bijlage 1a	Areaal en tekeningen Perceel 1 Noord
Bijlage 2	Technische omschrijving Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid
Bijlage 2a	Areaal en tekeningen Perceel 2 Zuid
Bijlage 3	Spelregels SROI
Bijlage 4	Modelblad Plan van aanpak Flexibiliteit en Gedragscode Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord en Perceel 2 Zuid
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord en Perceel 2 Zuid
Bijlage 6	Concept Wachtkamerovereenkomst Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord en Perceel 2 Zuid
Bijlage 7	AWVODI-2018
Bijlage 8	Ruslandverklaring
Bijlage 9	Modelblad referentie geschiktheid Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord
Bijlage 10	Modelblad referentie geschiktheid Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid
Bijlage 11	Prijsformulier Maaionderhoud Keringen, Perceel 1 Noord
Bijlage 12	Prijsformulier Maaionderhoud Keringen, Perceel 2 Zuid