



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbesteding volgens de Nationaal openbare procedure voor
Grootschalig onderhoud Leesten, Warnsveld en Zuidwijken te Zutphen

DOCUMENTKENMERKEN		
Opstellers:	Waterschap Rijn en IJssel	
Documentnaam	Aanbestedingsleidraad	
Zaaknummer:	336245	
Tendernummer:	TN 582860	
Versie Datum:	Versie 3.0	14 juli 2026
Status:	Definitief	

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	De aanbesteding	3
1.3.1	Doel aanbesteding	3
1.3.2	Doel van de aanbestedingsleidraad	3
1.4	Beschrijving opdracht.....	3
1.4.1	Huidige situatie	3
1.4.2	Gewenste situatie	3
1.4.3	Omvang	4
1.5	Wijze van aanbesteding	5
1.5.1	Keuze procedure	5
1.5.2	Samenvoegen van opdrachten verdeling in percelen	5
1.6	Contactgegevens en klachtenafhandeling	5
1.6.1	Contactgegevens	5
1.6.2	Klachtenafhandeling	5
1.7	Planning	5
2	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	7
2.1	Nota van Inlichtingen.....	7
2.2	Meldplicht onduidelijkheden/onvolkomenheden	7
2.3	Inlichtingen bijeenkomst/schouw	8
2.4	Wijze van aanbieden inschrijving	8
2.5	Opening.....	8
2.6	Contact	9
2.7	Overeenkomst en Inkoopvoorwaarden	9
2.8	Varianten	9
2.9	Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving	9
2.10	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	10
3	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.1.1	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	13
3.1.2	Uitsluitingsgrond in verband met het sanctiepakket Rusland	13
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	14
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	15
3.2.4	Veiligheidsborging	15
3.2.5	3.2.5 Kwaliteit en milieubeheer.....	15
3.3	Controle tijdens de uitvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
4.1	Stappenplan beoordelen	16
4.2	Beoordelingsprocedure	16
4.2.1	Beoordelingscommissie	16
4.2.2	Beoordeling op basis van de (sub-) gunningscriteria	17
4.3	Gunningsprocedure.....	22
4.3.1	Voornemen tot gunning	22
4.3.2	Opschortende voorwaarden	22
4.3.3	Opschortende termijn/vervaltermijn	22
5	Overzicht bijlagen	24

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor uitvoering van werken voor Waterschap Rijn en IJssel, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 336245.

Dit document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1: Inleiding en beschrijving van aanbestedende dienst en aanbesteding;
- Hoofdstuk 2: Inschrijvingsprocedure;
- Hoofdstuk 3: Eisen aan de onderneming;
- Hoofdstuk 4: Beoordelings- en gunningsprocedure;
- Hoofdstuk 5: Overzicht bijlagen.

Op de onderhavige aanbesteding zijn de ARW-2016 en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Met ruim 600 medewerkers verzorgt Waterschap Rijn en IJssel het waterbeheer in Oost-Gelderland, het zuiden van Overijssel en het zuidoosten van de Veluwe. In dit gebied zorgt het waterschap voor veilige dijken en kaden, het zuiveren van afvalwater van inwoners en bedrijven, voldoende en kwalitatief goed oppervlaktewater en het bevaarbaar houden van de Oude IJssel.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst verwijzen we u naar www.wrij.nl.

1.3 De aanbesteding

1.3.1 Doel aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is opdracht te geven aan één partij die in staat is het gevraagde te leveren c.q. uit te voeren. Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding, behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning.

1.3.2 Doel van de aanbestedingsleidraad

De doelstelling van deze aanbestedingsleidraad is als volgt:

- Het informeren van geïnteresseerde marktpartijen over de inhoud van het project;
- Het toelichten van de wijze van inschrijven voor marktpartijen;
- Het beschrijven van de minimeisen waaraan marktpartijen moeten voldoen bij hun inschrijving;
- Het toelichten van de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld.

U mag deze aanbestedingsleidraad en de gegevens die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Het is niet toegestaan om deze documenten/gegevens aan derden ter beschikking te stellen, tenzij dit noodzakelijk is voor inschrijving op de aanbesteding.

1.4 Beschrijving opdracht

1.4.1 Huidige situatie

Om het wateraanvoersysteem binnen Zutphen naar behoren te laten functioneren is een goede doorstroomcapaciteit noodzakelijk in de watergangen in de woonwijken Leesten, Warnsveld en de Zuidwijken. Daarnaast zijn al enkele jaren klachten van bewoners over opslibbing van vijverpartijen en een slechte waterkwaliteit.

1.4.2 Gewenste situatie

Het waterschap gaat vanuit de opgave Systeem op Orde aan de slag met grootschalig onderhoud. Dat betekent dat er gebaggerd gaat worden en er worden beschoeiingen vervangen of verwijderd met in de plaats natuurvriendelijke oevers. Ook vinden er onderhouds- of vervangingswerkzaamheden plaats aan kunstwerken (duikers, stuwen e.d.).

1.4.3 Omvang

Onderstaande afbeelding 1 geeft de verschillende wijken weer. Het betreft de geel, oranje en paars ingekleurde watergangen incl. duikers.



Afbeelding 1: projectgebieden voor grootschalig onderhoud; Leesten (oranje), Warnsveld (paars) en Zuidwijken (geel).

Projectgebied Totale lengte watergangen (ca.)

Leesten (1b) 5,6 km

Warnsveld (1c) 3,1 km

Zuidwijken (1d) 5,1 km

Het uit te voeren werk betreft in hoofdzaak :

- het verrichten van voorbereidende werkzaamheden;
- het verrichten van tijdelijke voorzieningen;
- het verrichten van opruimwerkzaamheden;
- het reinigen van duikers;
- het verwijderen van beschoeiingen;
- het verwijderen van begroeiingen;
- het verrichten van snoeiwerkzaamheden;
- het verrichten van maaiwerk watergangen;
- het verrichten van baggerwerkzaamheden;
- het verrichten van grondwerkzaamheden;
- het aanpassen van het onderhoudspad/- route;
- het aanbrengen van duikers;
- het aanpassen van bestaande duikers;
- het aanbrengen van vuilroosters;
- het aanbrengen van drijfvuilbalken;
- het aanbrengen van beschoeiingen;
- het verrichten van plantwerkzaamheden;
- het verrichten van zaaiwerkzaamheden;

- het verrichten van werkzaamheden van algemene aard.

Het werk dient uitgevoerd te worden in de periode tussen 02-11-2026 en 01-12-2027.

Een gedetailleerde omschrijving van de werkzaamheden staat in het bestek en de bijlagen.

1.5 Wijze van aanbesteding

1.5.1 Keuze procedure

Voor deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de nationaal openbare procedure. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaatsvinden. Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure.

Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.5.2 Samenvoegen van opdrachten verdeling in percelen

De opdracht is onderverdeeld in deelgebieden maar niet in losse percelen, omdat de opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel en gezien de grootte en gestelde geschiktheidseisen en gunningscriteria het midden- en kleinbedrijf voldoende toegang geeft tot de opdracht.

Ook brengt het verdelen van de opdracht in percelen voor de aanbestedende dienst extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.6 Contactgegevens en klachtenafhandeling

1.6.1 Contactgegevens

Contact	Berichtenmodule TenderNed
---------	---------------------------

Tabel 1 Contactgegevens

1.6.2 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Indien inschrijver klachten heeft over de aanbestedingsprocedure of de inhoud van opdracht dan kan inschrijver hieromtrent een klacht indienen via de 'Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht', te vinden [Klacht over aanbesteding | Waterschap Rijn en IJssel \(wrij.nl\)](https://www.wrij.nl/klacht-over-aanbesteding).

Het klachtenmeldpunt is niet bedoeld voor het indienen van vragen over de aanbesteding/de opdracht. Deze vragen kunt u stellen in de Nota van Inlichtingen, zie 2.1 Nota van Inlichtingen.

1.7 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

22 juni 2026	Verzending aankondiging en beschikbaar stellen van de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen via TenderNed
7 juli 2026 12:00 uur	Sluitingsdatum voor het indienen van vragen over deze aanbestedingsleidraad
14 juli 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
27 augustus 2026	Sluitingsdatum voor het indienen van vragen over deze aanbestedingsleidraad (vragenronde 2)
8 september 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen (vragenronde 2)
21 september 2026 12:00 uur	Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving
22 september t/m 4 oktober 2026	Beoordeling inschrijvingen
5 oktober 2026	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
6 oktober t/m 25 oktober 2026	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
26 oktober 2026	Definitieve gunning
2 november 2026	Beoogde ingangsdatum opdracht

Tabel 2 Planning

Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is.

Let op: de termijnen voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen en voor het indienen van een inschrijving zijn fatale termijnen.

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, volgens de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

De uitnodiging, Nota's van Inlichtingen en inschrijvingen gebeuren volledig digitaal via het platform www.tenderned.nl.

Voor een instructie over de werking van het TenderNed platform, verwijzen we u naar de pagina [TenderNed voor ondernemingen](#).

Als u aanvullende vragen heeft over het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met TenderNed via het contactformulier of telefonisch via 0800-8363376 via de [contactpagina](#).

2.1 Nota van Inlichtingen

Eventuele vragen over deze aanbestedingsleidraad kunnen doorlopend worden gesteld, maar uiterlijk op de datum en voor het tijdstip zoals aangegeven in paragraaf 1.7 Planning bij "*Sluitingsdatum voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad*" via de module vraag en antwoord in TenderNed. Verder is het volgende van belang:

1. Alle communicatie dient te verlopen via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. Overtreding van het contactverbod leidt tot uitsluiting, tenzij dit niet proportioneel is;
2. Bij de vragen moet nauwkeurig worden aangegeven op welk deel (artikel en paginanummer) van de aanbestedingsleidraad of bijlagen de vraag betrekking heeft, zo mogelijk met vermelding van het paragraafnummer en paginanummer;
3. U wordt verzocht om uw vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien hier niet aan is voldaan, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om deze vragen te anonimiseren;
4. De vragen moeten afzonderlijk worden gesteld en mogen niet in een verzamelbestand worden ingediend;
5. Vragen die na de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.7 Planning bij "*Sluitingsdatum voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad*" worden gesteld worden niet beantwoord. Bij uitzondering kan aanbestedende dienst besluiten deze vragen alsnog te beantwoorden, hier kunt u geen rechten aan ontleen;
6. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen;
7. Een potentiële inschrijver kan de aanbestedende dienst op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 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 betreffende partij. De potentiële inschrijver dient gebruik te maken van de mogelijkheid binnen TenderNed om de vraag individueel te stellen en daarbij het volgende aan te geven:
 - a) '*Commercieel vertrouwelijk* – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen';
 - b) Toelichting waarom openbaarmaking van de informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen;
 - c) Mocht de aanbestedende dienst van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de inschrijver die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

2.2 Meldplicht onduidelijkheden/onvolkomenheden

De aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure onvolkomenheden, onduidelijkheden, onrechtmatigheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden bevatten, dan dient u hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijvers. Dergelijke vragen dient u, op straffe van verval van het recht op te klagen, zo spoedig

mogelijk te stellen doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.7 Planning bij "*Sluitingsdatum voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad*". Daarbij dient u eventuele consequenties en correctievoorstellen te vermelden. Deelnemers dienen hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren te brengen. Zij kunnen zich daarom niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door andere deelnemers naar voren zijn gebracht.

Indien de betreffende deelnemer zich niet kan vinden in de reactie van de aanbestedende dienst, dan dient hij **uiterlijk 24 uur vóór de uiterste datum van inschrijving** een kort geding procedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient hij de dagvaarding te betekenen aan het adres van de aanbestedende dienst. Als een deelnemer dit nalaat vervalt ieder recht om tegen inhoud en/of opzet van de aanbestedingsdocumenten te ageren. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de procedure op te schorten, te wijzigen dan wel in te trekken.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onvolkomenheden, onduidelijkheden, onrechtmatigheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden. Daarom verwerken inschrijvers hun recht om na inschrijving hertegen alsnog bezwaar te maken en wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten (inclusief Nota's van Inlichtingen) te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst, is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de (gevolgen van) van eventuele onvolkomenheden, onduidelijkheden, onrechtmatigheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden; deze komen voor risico van de inschrijver.

2.3 Inlichtingen bijeenkomst/schouw

Niet van toepassing

2.4 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

U vindt de modeldocumenten die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.7 Planning bij "*Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten of die niet op de voorgeschreven wijze worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en terzijde worden gelegd. Het risico van te late verzending ligt bij de inschrijver.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de aanbestedende dienst niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail: inkoop@wrij.nl met vermelding van het volgende zaaknummer: 336245. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de aanbestedende dienst per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met de aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.

2.5 Opening

De kluis met inschrijvingen in TenderNed zal worden geopend zo spoedig mogelijk na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.8 Planning bij "*Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving*". De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald.

Het 'proces-verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld. Inschrijvers ontvangen een e-mail notificatie via TenderNed.

2.6 Contact

De aanbestedende dienst wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van uw organisatie. De gegevens (o.a. naam, adres en telefoonnummer) van de contactpersoon dienen te zijn vermeld op het UEA. De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

2.7 Overeenkomst en Inkoopvoorwaarden

Aan de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund wordt een opdracht verstrekt waarop de UAV-2012 van toepassing is.

2.8 Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.9 Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving

1. De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Als er een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd, zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste zin;
2. Inschrijven is voor eigen rekening. Door de aanbestedende dienst wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald;
3. Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
4. Een (rechts-) persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-) persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd;
5. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers;
6. Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
7. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of niet tot (definitieve) gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een laattijdige beëindiging;
8. Als zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Indien uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
9. In geval een inschrijving door de aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft de betreffende inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
10. Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden, waaronder begrepen het verwijzen naar andere algemene voorwaarden dan die van de aanbestedende dienst. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst als ongeldig terzijde gelegd;
11. De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze

- aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'. Let op, in dat geval dient een inschrijver bij inschrijving bewijs aan te leveren dat de aangeboden onderdelen/producten gelijkwaardig zijn aan de onderdelen/producten zoals omschreven in de technische specificaties. De betreffende bewijsmiddelen moeten de aanbestedende dienst in staat stellen daadwerkelijk te beoordelen of de aangeboden onderdelen/producten gelijkwaardig zijn;
12. Door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Inschrijvers kunnen bij de volgende instanties informatie verkrijgen over verplichtingen omtrent de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland:
 - Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
 - Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl/>) of [Uw bedrijf en het milieu | Ondernemersplein \(kvk.nl\)](http://www.ondernemersplein.nl));
 - Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl);
 13. Door in te schrijven verklaart inschrijver te handelen conform De "[Nota Scheiding van Belang](#)". Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding", opgesteld door Rijkswaterstaat op 14 september 2007;
 14. Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen en de Nota's van Inlichtingen;
 15. Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende (raam-) overeenkomsten en/of opdrachten, is Nederlands recht van toepassing;
 16. Een geschil tussen een (potentiële) inschrijver en de aanbestedende dienst - daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

2.10 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Inschrijvers kunnen op verschillende manieren inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan als samenwerkingsverband (combinatie) een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver of samenwerkingsverband kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Ter verduidelijking is het stroomschema invullen UEA bij deze aanbesteding gevoegd (zie bijlage 5).

Optie 1: Zelfstandig inschrijven

De inschrijver moet zelfstandig voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en er mogen geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het UEA. In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere onderaannemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Optie 2: Inschrijven in een samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer (rechts-) personen dienen gezamenlijk één inschrijving in. Voor alle (rechts-) personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. Alle combinanten dienen afzonderlijk een eigen UEA in. Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. De combinanten dienen in het UEA aan te geven wie de leider (penvoerder) van het samenwerkingsverband is en daarmee als verantwoordelijke gemachtigde richting de aanbestedende dienst mag optreden.

Een combinatie/combinanten kunnen een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, bijvoorbeeld een onderaannemer. Dit moet worden opgegeven in deel II C van het UEA (zie hieronder bij optie 3). Let op, wanneer een combinant zelfstandig niet voldoet aan één of meer geschiktheidseisen maar daarvoor een beroep doet op één van de andere combinanten in de combinatie, moet hij in het UEA vermelden dat hij een beroep doet op de andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit moet opgegeven worden in deel II C van het UEA).

Het later inschakelen van andere onderaannemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Als u wenst in te schrijven met een vennootschap onder firma (vof), kunt u volstaan met indienen van een UEA door de vof, indien de vof kan aantonen dat zij de opdracht met uitsluitend eigen personeel en materieel kan uitvoeren, waaronder begrepen middelen die de gezamenlijke vennoten aan de vof hebben overgedragen en waarover de vof vrijelijk kan beschikken. Als dit niet het geval is en de vof voor de uitvoering van de opdracht een beroep moet doen op de middelen van de vennoten, dan wordt de vof geacht een beroep te doen op de draagkracht van andere entiteiten (dit moet worden opgegeven in deel IIC van het UEA). In dat geval dient de vof naast een eigen UEA ook het UEA in te dienen van de vennoten op wie een beroep wordt gedaan.

Optie 3: Inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap

De hoofdaannemer dient een inschrijving in. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient in beginsel alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen.

In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor nakoming van alle verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele overeenkomst. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

N.B. Als de 'hoofdaannemer' een samenwerkingsverband is, moeten alle combinanten een UEA indienen, zoals hiervoor beschreven bij optie 2.

Voor zover de hoofdaannemer niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers c.q. andere natuurlijke personen of rechtspersonen om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die personen een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke natuurlijke persoon of rechtspersoon (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). De hoofdaannemer toont in dat geval aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, bijvoorbeeld door het overleggen van een verklaring van de betreffende onderaannemer of een overeenkomst waaruit dit blijkt. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen dient deze verklaring binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de aanbestedende dienst in te dienen.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze persoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aw 2012 van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende persoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zelf te verrichten.

3 EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is weergegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke geschiktheidseisen aanbestedende dienst hanteert. Hieronder is tevens aangegeven welke bewijsstukken inschrijvers, (eventuele) combinanten en onderaannemers dienen in te leveren en op welk moment zij dit moeten doen ('bij inschrijving', of 'op verzoek'). Eén en ander kan als volgt schematisch worden weergegeven.

OMSCHRIJVING	BIJ INSCHRIJVING	OP VERZOEK	ZIE PARAGRAAF
<i>Uitsluitingsgronden</i>			
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (rechtsgeldig ondertekend)	X		3.1.1
Uittreksel uit het handelsregister	X		3.1.1
Overige bewijsstukken bij uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) - Verklaring van de Belastingdienst		X	3.1.1
<i>Geschiktheidseisen</i>			
Bewijsstukken met betrekking tot financieel-economische draagkracht: verzekering.		X	3.2.1
Bijlage 1 referentie- en competentieformulier ingevuld	X		3.2.2
Certificaat VCA**	X		3.2.3 en 3.2.4
1. een Safety Culture Ladder (SCL)-certificaat trede 3 of; 2. VCA-MAX certificaat of; 3. een SCL light statement.	X		3.2.3 en 3.2.4

Tabel 3 In te dienen documenten bij inschrijving

De benoemde bewijsstukken, moet de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de aanbestedende dienst indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de aanbestedende dienst de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de bewijsstukken nader toe te lichten en aan te vullen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen bij inschrijving een volledig, naar waarheid ingevuld UEA in te dienen.

In het UEA is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Als één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de aanbestedende dienst de inschrijver in beginsel uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de aanbestedende dienst wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen moeten

worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de aanbestedende dienst de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012 en artikel 2.88 Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de aanbestedende dienst.

3.1.1 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de aanbestedende dienst de navolgende bewijsstukken op:

Indienen bij inschrijving:

- (i) Een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;

Indienen bij voornemen tot gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Het gaat hierbij om de volgende twee bewijsstukken:

- (ii) Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012);
- (iii) Een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2021. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Het inschrijvingsbiljet dient u rechtsgeldig te ondertekenen. Dit document moet voorzien zijn van een "natte handtekening" en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat). Met het ondertekenen van het inschrijvingsbiljet, ondertekent u ook rechtsgeldig de documenten die zijn opgenomen in tabel 3. Het rechtsgeldig ondertekenen van het Inschrijvingsbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA, tenzij het een UEA van een derde/onderaannemer betreft. Daar waar in het UEA staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA, wordt bedoeld: het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijvingsbiljet. Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 (vijf) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de hierna genoemde documenten en de rechtsgeldige ondertekening van het inschrijvingsbiljet leidt ertoe dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt, tenzij dit niet proportioneel is.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de hierna genoemde documenten en de rechtsgeldige ondertekening van het UEA leidt ertoe dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt, tenzij dit niet proportioneel is.

3.1.2 Uitsluitingsgrond in verband met het sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver die in één van de hoedanigheden verkeert zoals omschreven in artikel 1 nonies lid 1 van Besluit 2014/512/GBVB van de Raad van de Europese Unie (meest recente geconsolideerde versie).

Inschrijver verklaart door rechtsgeldige ondertekening van het UEA dat op hem géén uitsluitingsgrond in verband met het sanctiepakket Rusland van toepassing is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de aanbestedende dienst de volgende geschiktheidseisen:

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voldoet aan de volgende voorwaarde: een verzekerde som van ten minste € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een verzekerde som van ten minste € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient per onderstaande competentie één referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

NUMMER	BESCHRIJVING KERNCOMPETENTIE
1	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van grootschalige baggerwerkzaamheden in stedelijk gebied, met een minimale financiële omvang van € 1.000.000,- exclusief de omzetbelasting.
2	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van omgevingsmanagement bij projecten in stedelijk gebied. Onder omgevingsmanagement wordt in ieder geval verstaan dat de inschrijver aantoonbaar verantwoordelijk was voor in ieder geval de volgende activiteiten: • Stakeholdermanagement ○ Identificeren en actief betrekken van omwonenden, gemeente en andere belanghebbenden ○ Organiseren van bewonersavonden • Hinderbeperking en bereikbaarheid ○ Uitwerken en implementeren van maatregelen om overlast (geluid, trillingen, geur, verkeershinder) te beperken ○ Waarborgen van bereikbaarheid van woningen en bedrijven tijdens uitvoering • Omgaan met klachten en issues ○ Inrichten en beheren van een klachtensysteem ○ Aantoonbaar tijdig oplossen van meldingen uit de omgeving
3	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van werken in watersysteemprojecten in stedelijk gebied onder ecologische begeleiding en waar een ecologisch werkprotocol van toepassing is.

Tabel 4 Kerncompetenties

De referentie(s) voldoet/voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever en diens contactpersoon;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Voor de beschrijving van de referentie gebruikt inschrijver het format uit bijlage 1 Referentie- en competentieformulier;
- De referentie is niet ouder dan vijf jaar op het moment van de uiterste datum van inschrijving;
- De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

- Een referentie kan betrekking hebben op meer kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan eenmaal worden gebruikt;

De aanbestedende dienst kan de gegevens rechtstreeks verifiëren. Als de gegevens en/of de klanttevredenheid niet overeenstemmen met wat de inschrijver heeft aangegeven, of indien de tevredenheid niet valt te verifiëren, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het is aan inschrijver om dit op voorhand met de referent af te stemmen.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de opdracht benodigde bedrijfsactiviteiten. Zie paragraaf 3.1.1. Bewijsstukken uitsluitingsgronden.

3.2.4 Veiligheidsborging

~~Inschrijver (en/of alle medewerkers van Inschrijver) dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA**.~~
~~In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen~~

~~De inschrijver beschikt over een geldig certificaat conform de Safety Culture Ladder (SCL) tenminste trede 3.~~

De inschrijver heeft een organisatie die minimaal een veiligheidscultuur op volwassenheidsniveau 3 heeft.

Inschrijver kan dit aantonen middels optie 1, 2 of 3 zoals hieronder beschreven:

4. een Safety Culture Ladder (SCL)-certificaat trede 3 of;
5. VCA-MAX certificaat of;
6. een SCL light statement.

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving over een geldig VCA**-certificaat (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers).

3.2.5 3.2.5 Kwaliteit en milieubeheer

Niet van toepassing.

3.3 Controle tijdens de uitvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden en dient de opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen te (blijven) voldoen. Als de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en/of niet meer voldoet aan één of meer gestelde geschiktheidseisen, dan dient opdrachtnemer de aanbestedende dienst daar per direct over te informeren. In dat geval zullen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen als partijen in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de aanbestedende dienst acceptabel is.

4 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

4.1 Stappenplan beoordelen

Stap 1: Controle op volledigheid van de inschrijving

Aanbestedende dienst toetst of alle documenten zijn ingediend.

Stap 2: Toets op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige eisen

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of één van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, en/of die niet voldoen aan één of meer geschiktheidseisen en/of inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria

Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub-) gunningscriteria zoals opgenomen in paragraaf 4.2.2 Beoordeling op basis van de (sub-) gunningscriteria. Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve subgunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

Stap 4: Bepalen Beste Prijs kwaliteit Verhouding

Aan de hand van de inschrijvingen wordt de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding bepaald.

Stap 5: Verificatie

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver(s) uitgenodigd worden om in een verificatiegesprek haar/hun inschrijving toe te lichten. Mocht uit het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de beoordeling op het betreffende subgunningscriterium leiden. Als uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.

Stap 6: Versturen voornemen tot gunnen/afwijzing

Het voornemen tot gunnen vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie ook paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** Gunningsprocedure.

Stap 7: Controle van bewijsstukken

De bewijsstukken die binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe ingediend moeten worden, worden gecontroleerd.

Stap 8: Mogelijkheid tot maken van bezwaar

De afgewezen inschrijver heeft de mogelijkheid binnen de gestelde termijn en werkwijze in paragraaf 4.3.2 Opschortende termijn/vervaltermijn een bezwaar in te dienen.

Stap 9: Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt in beginsel gevolgd door het verstrekken van de opdracht onverminderd het bepaalde in de rest van deze leidraad.

4.2 Beoordelingsprocedure

4.2.1 Beoordelingscommissie

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een beoordelingscommissie samengesteld. Dit team bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie -afhankelijk van het onderwerp dat voorligt (of bijvoorbeeld: per gunningscriterium)- kan wijzigen/verschillen, indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak is. De beoordelingscommissie mag ten behoeve van de beoordeling (van delen van) de ingediende informatie advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n). De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam per criterium tot een unaniem oordeel. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken.

4.2.2 Beoordeling op basis van de (sub-) gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria voor de inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen.

Het bepalen van de economisch meest voordelige Inschrijver vindt plaats op basis van de Fictieve inschrijfprijs.

De Inschrijver die na de beoordeling de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijver en komt in aanmerking voor gunning. Indien er sprake is van een gelijke Fictieve inschrijfprijs vindt het vaststellen van de economisch meest voordelige Inschrijver plaats volgens de regels als vermeld bij paragraaf 4.1.2 De beoordeling van (sub)gunningscriteria kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het principe gunnen op waarde. De waarde die in toelichting per subcriterium naar voren komt is de waarde die van de som van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een Fictieve inschrijfprijs.

Totaalprijs vermeld op inschrijvingsbiljet – Totale waarde op de gunningscriteria kwaliteit = Fictieve inschrijfprijs

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale Vermindering
K1.	Omgevingsmanagement	€ 300.000
K2.	Emissieloos uitvoeren	€ 300.000
K3.	Ecologische risico's	€ 200.000
Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria kwaliteit		€ 800.000

Prijs: te bepalen aan de hand van de Fictieve inschrijfprijs in overeenstemming met ingevulde Inschrijvingsbiljetten. De totaalprijs is de optelling van de drie aanneemsommen van de drie percelen/deelgebieden.

Subcriteria Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op inschrijvingsbiljet	€

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Bij de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen worden bovenstaande gunningscriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd.

Let op: U dient voor alle drie de percelen een inschrijfstaat en een inschrijfbiljet in te dienen.

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling waarderungen toegekend. De waarderungen worden afgezet tegen de aangegeven maximale vermindering op de inschrijfprijs en aansluitend getotaliseerd, zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs (excl BTW) zoals opgenomen in de inschrijvingsbiljetten (totaalsom van de drie percelen).

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: Het subcriterium Kwaliteit met de grootste maximale vermindering van de fictieve inschrijfprijs zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste vermindering op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Als de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale vermindering van de fictieve inschrijfprijs (hoogste vermindering van de fictieve inschrijfprijs) de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale vermindering van de fictieve inschrijfprijs geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in deze offerteaanvraag. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal via een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

K1 Omgevingsmanagement

De omgeving weet te allen tijde wat er gaat gebeuren en wordt nooit verrast met eventuele vervelende consequenties van de werkzaamheden. Het waterschap heeft een zorgvuldig proces doorlopen met een tweetal informatiebijeenkomsten per wijk waarbij het voorlopig- en definitief ontwerp is voorgelegd aan omwonenden. De omgevingsmanager van het waterschap blijft in de uitvoering betrokken naast de conform de UAV gemachtigde directievoerder en toezichthouder.

De inschrijver dient in een plan van aanpak aan te geven hoe hij de eisen uit het bestek gaat borgen en aanvullend daarop extra maatregelen gaat nemen.

Naast informatieverstrekking is het van belang dat de omgeving zo min mogelijk overlast ervaart. Denk aan veiligheid, fasering, klachten van bewoners, vragen van bewoners, schone wegen, transportbewegingen door de wijk en beperken van de overlast.

Inschrijver dient het plan van aanpak aan te leveren in maximaal 4 A4, enkelzijdig én één (1) bijlage van A3 formaat.

Vormvereisten voor de beantwoording van dit kwalitatief gunningscriterium:

- Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is aangegeven bij het gunningscriterium.
- De keuze van het lettertype is vrij, mits deze leesbaar is, minimaal 11 is qua lettergrootte en de regelafstand enkel is;
- Als een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden;

Als een beschrijving niet voldoet aan het gestelde zoals hiervoor omschreven, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.

Beoordeling en waardering van dit criterium vindt plaats op de volgende aspecten:

- Realistische aanpak/proces
- Meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen
- Mate waarin het plan van aanpak is geconcretiseerd en waarin de inhoudelijke uitwerkingen concreet zijn beschreven en op aannemelijke wijze zijn onderbouwd
- Duidelijkheid, leesbaarheid en concreetheid van het plan van aanpak

Beoordeling gunningscriterium		Wijze van scoren
10.	Uitstekend, voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag, de wijze van invulling heeft veel meerwaarde, er is sprake van in meerdere opzichten positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de offerteaanvraag en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst	100% fictieve korting

8.	Goed, voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag, de wijze van invulling heeft meerwaarde, er is sprake van op een enkel of enkele opzichten positief onderscheidend vermogen en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	50% fictieve korting
6.	Voldoende, voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag.	0
4.	Matig, voldoet niet geheel aan de vraag, een enkel of meerdere significante onderdelen ontbreken.	+50% fictieve bijtelling
2.	Onvoldoende, voldoet niet aan de vraag.	+ 100% fictieve bijtelling

K2 Emissieloos uitvoeren

Het waterschap streeft ernaar om, in lijn met het Klimaatakkoord, in 2050 volledig klimaatneutraal en circulair te zijn. Dit betekent dat het werk vanaf dat moment geen bijdrage meer levert aan klimaatverandering, dat er zonder afval wordt gewerkt, en dat grondstoffen zoveel mogelijk worden hergebruikt. Als tussendoel stelt de aanbestedende dienst zich tot doel om in 2050 energieneutraal te zijn en in 2030 een reductie van 55% in CO₂-equivalenten te realiseren ten opzichte van 1990.

Een belangrijk onderdeel van deze ambitie is het realiseren van Schoon- en Emissieloos Bouwen (SEB). De aanbestedende dienst wil SEB stimuleren. In het bestek is SEB basisniveau als eis opgenomen.

Het waterschap wil stimuleren op de inzet van materieel dat bijdraagt aan Schoon- en Emissieloos Bouwen.

De uitgangspunten voor het kwaliteitscriterium zijn:

- a) De minimumeisen uit het bestek SEB basisniveau zijn van kracht en meer inzet van schone materieelstukken wordt gewaardeerd middels dit kwaliteitscriterium. Onder materieelstukken wordt verstaan Mobiele werktuigen (A1, A2, B2, B3) en Bouwvoertuigen en transportmiddelen (N1, N2, N3).
- b) De inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium het Invulformulier Schoon- en Emissieloos Bouwen (hierna genoemd 'invulformulier'). Het invulformulier is een Excelbestand dat bestaat uit verschillende tabbladen:
 - i. Het tabblad 'Resultaat fictieve meerwaarde' geeft de weging van het kwaliteitscriterium weer en berekent de fictieve meerwaarde op basis van de gegevens uit het tabblad 'invulblad opdrachtnemer'.
 - ii. Inschrijver vult in het tabblad 'invulblad opdrachtnemer' de gevraagde gegevens in en doet een belofte op de inzet van alle materieelstukken.
 - iii. Na gunning dient opdrachtnemer in het tabblad 'logboek opdrachtnemer' vóór start van de opdracht de aanvullende gegevens in te vullen en te overhandigen aan de opdrachtgever. Gedurende de opdracht wordt het logboek door opdrachtnemer ingevuld en periodiek overlegd aan opdrachtgever.
- c) In het EMVI model SEB worden materieelstukken met een vermogen kleiner dan 8 KWh niet meegewogen.
- d) Voor de gehele opdrachtduur doet inschrijver een toezegging dat de materieelstukken die inschrijver opneemt in het tabblad 'invulblad opdrachtnemer' daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige opdracht worden ingezet.
- e) Indien voor de werkzaamheden gebruik wordt gemaakt van onderaannemers dienen ook de materieelstukken van onderaannemers te worden meegenomen in de belofte inzet voor de gehele opdrachtduur.
- f) Wanneer inschrijver tijdens de looptijd van het contract een materieelstuk vervangt door een schoner materieelstuk, dan dient hij dit door te geven aan Opdrachtgever en dient hij de gevraagde bewijsstukken (zie paragraaf Indienen van een Inschrijving) bij te voegen.
- g) Wanneer inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energie vervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie

goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.

- h) Wanneer inschrijver groene waterstof als brandstof wil hanteren in een verbrandingsmotor dient dit in de categorie Biogas / Bio-ethanol / Bio-methanol / Groene waterstof te worden aangegeven.
- i) Grijze waterstof in een verbrandingsmotor wordt als een fossiele brandstof beschouwd. Voor grijze waterstof in een elektromotor wordt geen fictieve meerwaarde gegeven.
- j) Het opwekken van stroom ten behoeve van materieelstukken mag niet gebeuren middels brandstof aggregaten (uitgezonderd deze op groene waterstof en hydrozine/mierenzuur).

Bouwwerktuigen

Uitgangspunten zijn:

- k) Onder bouwwerktuigen (A1, A2, B2, B3) worden niet limitatief de volgende materieelstukken verstaan: shovels, loaders, mobiele kranen, rupskranen, mini en midi gravers, laadschoppen/knikmopsen, statische walsen, trilwalsen, asfaltspreidmachines, specialistische machines en 'machinelijst SEB'. De essentie van werktuigen is de mechanische ondersteuning van het werkproces op de opdracht.
- l) Voor de gehele opdrachtduur dient Inschrijver de ingeschatte daginzet op te geven van alle werktuigen die hij inzet om onderhavige opdracht te kunnen realiseren.
 - i. Uitzondering hierop zijn de werktuigen die in totaal minder dan 8 uur van de gehele opdrachtduur aanwezig zijn. Deze worden als incidenteel aanwezig beschouwd en daarvoor geldt dat deze niet dienen te worden opgenomen in het invulformulier.

Bouwvoertuigen en transportmiddelen

Uitgangspunten zijn:

- m) Onder bouwvoertuigen en transportmiddelen (N1, N2, N3) worden materieelstukken bedoeld voor de aan- en afvoer van materialen, materieel en afval tot de bouwplaats. Hieronder worden niet limitatief alle gemotoriseerde transportmiddelen verstaan: lichte bedrijfsauto's (N1 met kenteken eerste letter V), zware bedrijfsauto's en vrachtwagens (N2 en N3 met kenteken eerste letter B) en overige machines opgenomen in de 'machinelijst SEB 2026'.
- n) De inzet van transportmiddelen voor uitsluitend het transport van personen dient niet te worden opgenomen in het invulformulier.
- o) Voor de gehele opdrachtduur dient inschrijver de ingeschatte inzet in dagen op te geven van alle bouwvoertuigen en transportmiddelen die hij minstens 2 uur per dag inzet.
 - i. Uitzondering hierop zijn de bouwvoertuigen en transportmiddelen die in totaal minder dan 8 uur van de gehele opdrachtduur aanwezig zijn. Deze worden als incidenteel aanwezig beschouwd en daarvoor geldt dat deze niet dienen te worden opgenomen in het Invulformulier opdrachtnemer.

Verificatie gedurende looptijd contract

De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van het contract het tabblad 'logboek opdrachtnemer' van het invulformulier bij te houden en te overleggen aan opdrachtgever. Op basis van steekproeven en het logboek toetst opdrachtgever expliciet of de opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Overigens heeft opdrachtgever de bevoegdheid deze controle ook op een andere wijze uit te voeren.

Sancties op het niet behalen van kwaliteitscriterium en minimumeisen Schoon- en Emissieloos Bouwen (SEB)

Presteert de opdrachtnemer minder dan is beloofd in het 'Invulformulier EMVI Model SEB - versie april 2026' en/of minder dan de minimumeisen, dan schiet de opdrachtnemer tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. Bijvoorbeeld wanneer in de uitvoering een materieelstuk wordt geconstateerd met een lagere weegfactor dan door de opdrachtnemer is beloofd of een materieelstuk wordt geconstateerd dat niet voldoet aan de minimumeisen wordt opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Ook kan dit concurrentievervalsende effecten hebben. Wanneer sprake is van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van het kwaliteitscriterium en/of de minimumeisen SEB door opdrachtnemer, is opdrachtnemer zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst een onmiddellijk opeisbare boete van €500 per materieelstuk per dag verschuldigd aan de opdrachtgever, met een maximum gelijk aan de behaalde fictieve meerwaarde voor dat materieelstuk. Indien dit een blijvende tekortkoming is, zal tevens een sanctie van €30.000 per bouwwerktuig en €30.000 per bouwvoertuig/transportmiddel worden opgelegd.

Deze bepaling laat alle andere rechten en vorderingen onverlet, waaronder de mogelijkheid om eventuele daadwerkelijke schade te verhalen op de opdrachtnemer.

Indienen van een inschrijving

De inschrijver dient als beantwoording van dit kwaliteitscriterium Bijlage 4 'Invulformulier EMVI Model SEB - versie april 2026' aan te leveren. Deze paragraaf beschrijft op welke momenten de inschrijver welke tabbladen uit het Invulformulier dient aan te leveren.

- a) Bij inschrijving indienen:
 - i. In PDF het tabblad 'Resultaat fictieve meerwaarde' van het invulformulier;
 - ii. In PDF het volledig ingevulde en ondertekende tabblad 'invulblad opdrachtnemer' van het invulformulier;
 - iii. In Excel het invulformulier met volledig ingevulde tabblad 'invulblad opdrachtnemer';
 - iv. De kostensoortenlijst uit de inschrijfstaat van het bestek, waaruit de opgegeven inzetbelofte in dagen van werktuigen en transportmiddelen ingevuld in het invulformulier te herleiden dienen te zijn naar de besteksposten. Dit betreft een bijlage bij K2 Emissieloos uitvoeren.
 - v. Een toelichting hoe inschrijver de laadvoorzieningen gaat inzetten. Toelichting op max 2 A4 enkelzijdig. De toelichting is puur informatief en weegt niet mee in de beoordeling van het gunningscriterium. Dit betreft een bijlage bij K2 Emissieloos uitvoeren.
- b) Uiterlijk 2 weken voor start werkzaamheden (in het geval van gunning):
 - i. In Excel het invulformulier waarin ook de 'aanvullende gegevens' in het tabblad 'logboek opdrachtnemer' zijn ingevuld.
- c) Gedurende de looptijd van de opdracht, voorafgaand aan elke bouwvergadering:
 - i. In Excel het geactualiseerde tabblad 'logboek opdrachtnemer' inclusief eventuele wijzigingen.
 - ii. Bij inzet biobrandstoffen (HVO 100, Biogas, Bio-ethanol en Bio-methanol): afschriften van tankpassen of brandstofleveringsbonnen bij bouwvoertuig/transportmiddel en bouwwerktuig.
- d) Bij oplevering van de opdracht:
 - i. In Excel het volledig ingevulde tabblad 'logboek opdrachtnemer'.

Beoordeling van kwaliteitscriterium

Het beoordelingsteam beoordeelt voor het kwaliteitscriterium K2 Emissieloos uitvoeren de ingevulde gegevens op het tabblad 'invulblad opdrachtnemer' van het invulformulier.

De bijlagen die worden gevraagd bij Indienen van een Inschrijving a; iv en v zijn puur informatief en worden niet meegewogen in de beoordeling.

K3 Ecologische risico's

De inschrijver dient in een plan van aanpak aan te geven hoe hij de eisen uit het bestek met betrekking tot de ecologische risico's gaat borgen en organiseren.

De volgende aspecten dienen in het plan van aanpak te worden beschreven:

- Aanpak om verstoring van de voortgang van het werk door flora en fauna te voorkomen;
- Uitwerking uitvoering in gevoelige perioden (broedseizoen, winterrust, trek);
- Werkwijze voor toezicht en handhaving van ecologische maatregelen;
- Procedure voor stillegging en escalatie bij onverwachte vondsten;
- Inzet van een erkend ecooloog (rollen, taken, frequentie toezicht);
- Beschrijving van interne kwaliteitsborging en communicatie met uitvoerend personeel;
- Eventuele inzet van innovaties of hulpmiddelen (digitale kaarten, sensoren, drones enz.);

Inschrijver dient het plan van aanpak aan te leveren in maximaal 4 A4, enkelzijdig én één (1) bijlage van A3 formaat.

Vormvereisten voor de beantwoording van dit kwalitatief gunningscriterium:

- Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is aangegeven bij het gunningscriterium. Ook is het aantal bijlagen incl. formaat dat is toegestaan hier vermeld;

- De keuze van het lettertype is vrij, mits deze leesbaar is, minimaal 11 is qua lettergrootte en de regelafstand enkel is;
- Als een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden;

Als een beschrijving niet voldoet aan het gestelde zoals hiervoor omschreven, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.

Beoordeling en waardering van dit criterium vindt plaats op de volgende aspecten:

- Realistische aanpak/proces;
- Meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen;
- Mate waarin het plan van aanpak is geconcretiseerd en waarin en waarin de inhoudelijke uitwerkingen concreet zijn beschreven en op aannemelijke wijze zijn onderbouwd;
- Duidelijkheid, leesbaarheid en concreetheid van het plan van aanpak;

	Beoordeling gunningscriterium	Wijze van scoren
10.	Uitstekend, voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag, de wijze van invulling heeft veel meerwaarde, er is sprake van in meerdere opzichten positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de offerteaanvraag en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst	100% fictieve korting
8.	Goed, voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag, de wijze van invulling heeft meerwaarde, er is sprake van op een enkel of enkele opzichten positief onderscheidend vermogen en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	50% fictieve korting
6.	Voldoende, voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag.	0
4.	Matig, voldoet niet geheel aan de vraag, een enkel of meerdere significante onderdelen ontbreken.	+50% fictieve bijtelling
2.	Onvoldoende, voldoet niet aan de vraag.	+ 100% fictieve bijtelling

4.3 Gunningprocedure

4.3.1 Voornemen tot gunning

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Door dit bericht komt dus geen overeenkomst tot stand. De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzingsbeslissing.

4.3.2 Opschortende voorwaarden

Gunning van het werk is onder voorbehoud van verkrijgen onherroepelijke vergunning(procedures).

4.3.3 Opschortende termijn/vervaltermijn

De aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van het voornemen tot gunnen aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de aanbestedende dienst geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing én moet de kort geding dagvaarding zijn betekend aan de aanbestedende dienst. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet (tijdig) of niet correct binnen twintig

(20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt én de kort geding dagvaarding heeft laten betekenen aan de aanbestedende dienst, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de aanbestedende dienst de overige inschrijvers hierover inlichten. De voorlopig gegunde partij dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkomst), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien er op de voorgescreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om tot definitieve gunning en het sluiten van de overeenkomst over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

5 OVERZICHT BIJLAGEN

BIJLAGE 1	Referentie- en competentieformulier
BIJLAGE 2	Begrippenlijst
BIJLAGE 3	Bestek 062-24-BE Grootschalig onderhoud Leesten, Warnsveld en Zuidwijken te Zutphen met bijlagen
BIJLAGE 4	Invulformulier EMVI-Model-SEB-april-2026
BIJLAGE 5	Stroomschema invullen UEA

Tabel 5 Bijlages

BIJLAGE 2

BEGRIPPENLIJST

In deze aanbestedingsleidraad worden in aanvulling op de definities uit de Aanbestedingswet 2012 een aantal specifieke termen gebruikt, welke hierna worden gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Waterschap Rijn en IJssel.

Aanbestedingsleidraad

Het onderhavige document waarin de aanbestedingsprocedure wordt beschreven.

Aanbestedingswet 2012

Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, gewijzigd bij Staatsblad 2016, 241 en Staatsblad 2018, 142 (leemtewet).

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.tenderned.nl).

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige inschrijving'. Wet: Art. 2.114 Aanbestedingswet 2012. De inschrijving die de hoogste score heeft behaald op basis van de door de aanbestedende dienst in deze Tender gespecificeerde Gunningscriteria biedt de Beste Prijs Kwaliteitverhouding.

Dagen

Onder dagen worden kalenderdagen verstaan, tijdsduur van 24 uur - van middernacht tot de eerstvolgende middernacht - waarvoor op de kalender een datum staat. De algemene termijnenwet is niet van toepassing.

Geschiktheidseisen

Aan gegadigde en inschrijvers te stellen eisen, die betrekking kunnen hebben op: A. de financiële en economische draagkracht, B. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en/of C. de beroepsbevoegdheid. Wet: art. 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet 2012.

Gestanddoeningstermijn

Termijn van gestanddoening; de termijn waarbinnen de inschrijver zijn inschrijving gestand moet doen en een inschrijver zijn inschrijving niet kan terugtrekken.

Gunningcriteria

De criteria die zijn vastgesteld in verband met de waardering van de inschrijvingen (aanbiedingen). Zij zien op de "kwaliteit" van de Aanbieder, en niet op de "kwaliteit" van de aanbieder (inschrijver).

Gestanddoeningstermijn

Termijn van gestanddoening; de termijn waarbinnen de inschrijver zijn inschrijving gestand moet doen en een inschrijver zijn inschrijving niet kan terugtrekken.

Inschrijving

Een aanbod (offerte) in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Knock-out eisen

In de aanbestedingsstukken gestelde eisen die, bij het niet daaraan voldoen, leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving c.q. uitsluiting van de inschrijver.

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere, middels de vraag en antwoord module van TenderNed, verstrekte inlichtingen en/of de

beantwoording van vragen van inschrijvers met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure, welke na publicatie integraal deel uitmaken van deze aanbesteding.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst: Waterschap Rijn en IJssel.

Opdrachtnemer

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund.

Opschortende termijn

Door de aanbestedende dienst in acht te nemen termijnen voordat hij de met de selectiebeslissing beoogde inschrijvingsfase start en de met de gunningsbeslissing beoogde Overeenkomst sluit.

Wet: Art. 2.127 aanbestedingswet 2012.

Uitsluitingsgrond

Omstandigheid die ertoe leidt dat een gegadigde die in die omstandigheid verkeert, niet wordt toegelaten tot (het vervolg van) een aanbestedingsprocedure.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument .

Voornemen tot gunning

Mededeling van de gunningsbeslissing. Wet: Art. 2.127 t/m 2.130 Aanbestedingswet 2012.

