



# Selectieleidraad

Europese aanbestedingsprocedure  
Concurrentiegericht dialogoog

Waterschap De Dommel

Maaierkzaamheden watergangen  
Perceel 1: Beneden Dommel en Leij (Noord)  
Perceel 2: Boven-Dommel en Beerze & Reusel  
(Zuid)

|                |                           |
|----------------|---------------------------|
| Datum          | Augustus 2026             |
| Contactpersoon | Bregtje van de Wassenberg |
| Dossiernummer  | 407089                    |

# Begrippenlijst

---

In dit document worden de navolgende begrippen gebruikt.

## Aanbestedende Dienst

De natuurlijke rechtspersoon die de dienstverlening opdraagt: het waterschap.

## Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens het waterschap zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit het onderhavige document inclusief bijlagen.

## Gegadigde

Geïnteresseerde in de verwerving van de Opdracht.

## Gunningscriteria

Een bepaald criterium dat tijdens de aanbesteding gebruikt wordt om te bepalen aan welke partij de opdracht moet worden verleend.

## Inschrijver

De onderneming die een inschrijving indient op basis van deze aanbesteding.

## Inschrijving

De door de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbidding inclusief bijlagen.

## Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

## Nota van Inlichtingen

De Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbrekelijk onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Deze bevat onder andere de beantwoording van de gestelde vragen en eventuele wijzigingen.

## Opdracht

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Waterschap De Dommel

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de Opdracht die het onderwerp is van deze aanbesteding.

Vragenronde

De periode waarin vragen gesteld kunnen worden door gegadigden.

# Inhoudsopgave

---

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Begrippenlijst .....                                               | 2  |
| Inhoudsopgave .....                                                | 4  |
| 1. Inleiding.....                                                  | 6  |
| 1.1 Algemeen .....                                                 | 6  |
| 1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie.....                       | 7  |
| 1.3 Contact tijdens aanbesteding .....                             | 7  |
| 2. De opdracht .....                                               | 8  |
| 2.1 Doelstelling van de opdracht .....                             | 8  |
| 2.2 Omschrijving van de opdracht .....                             | 8  |
| 2.3 Type overeenkomst .....                                        | 11 |
| 2.4 Looptijd van de overeenkomsten.....                            | 11 |
| 2.5 Documenten bij de overeenkomsten .....                         | 12 |
| 2.6 Samenvoeging.....                                              | 12 |
| 2.7 Percelen .....                                                 | 13 |
| 3. Aanbestedingsprocedure .....                                    | 14 |
| 3.1 Procedure .....                                                | 14 |
| 3.1.1 Selectiefase .....                                           | 14 |
| 3.1.2 Dialoog- en inschrijvingsfase .....                          | 14 |
| 3.2 Digitaal aanbesteden .....                                     | 15 |
| 3.3 Planning aanbesteding .....                                    | 15 |
| 3.4 Inlichtingen .....                                             | 16 |
| 3.5 Opening .....                                                  | 18 |
| 4. Verzoek tot deelneming .....                                    | 19 |
| 4.1 Akkoordverklaring .....                                        | 19 |
| 4.2 Algemene gegevens .....                                        | 19 |
| 4.3 Uitsluitingsgronden .....                                      | 20 |
| 4.4 Geschiktheidseisen .....                                       | 20 |
| 4.5 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe ..... | 22 |
| 4.6 In te dienen documenten .....                                  | 22 |
| 4.7 Eenmaal aanmelden.....                                         | 23 |
| 4.8 Samenwerkingsverbanden/Combinaties .....                       | 24 |
| 4.9 Hoofd-/onderaanneming .....                                    | 25 |
| 5. Beoordelingsprocedure en Selectieprocedure .....                | 26 |
| 5.1 Beoordelingsprocedure .....                                    | 26 |

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog ..... | 26 |
| 6. Gunningscriteria .....                                                 | 28 |
| 6.1 Gunningscriterium .....                                               | 28 |
| 7. Overige voorwaarden .....                                              | 29 |
| 7.1 Klachtenregeling .....                                                | 29 |
| 7.2 Algemene aanbestedingsvoorwaarden .....                               | 29 |
| 7.3 Voorkennis en belangenverstrengeling .....                            | 30 |
| 7.4 Tekortkomingen en onduidelijkheden in verzoek tot deelneming .....    | 30 |

# 1. Inleiding

---

## 1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad heeft betrekking op een Europese aanbesteding conform de concurrentiegericht dialogoog voor maaiwerkzaamheden watergangen, verdeeld in 2 percelen, te weten, perceel 1: Beneden Dommel en Leij (Noord), perceel 2: Boven-Dommel en Beerze & Reusel (Zuid) van Waterschap De Dommel (hierna te noemen de aanbestedende dienst), met dossiernummer 407089.

Het gaat in deze aanbesteding om een opdracht die betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals omschreven in de Richtlijnen 2014/24/EU. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 alsmede de Gids Proportionaliteit.

Deze leidraad geeft een beschrijving van de aanbestedende dienst, nadere informatie over de opdracht en alle informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud) van de aanmelding dient te voldoen, de geschiktheidseisen en de selectiemethode.

De bepalingen in deze selectieleidraad zijn van toepassing op beide percelen, tenzij expliciet anders is aangegeven.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. Op het platform wordt gesproken over 'tenders' in plaats van 'aanbestedingen'. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op TenderNed.

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via TenderNed. Alle communicatie vanuit de gegadigde naar de aanbestedende dienst dient ook via TenderNed plaats te vinden.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

U mag deze selectieleidraad 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 medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document.

## Keuze procedure

De aanbestedende dienst kiest ervoor om voor de opdracht een aanbestedingsprocedure op basis van een Europese procedure voor de concurrentiegericht dialoog te voeren conform artikel 2.28 Aanbestedingswet 2012 en hoofdstuk 4 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. Deze procedure wordt met name gekozen vanwege de complexiteit van de opdracht. Daarnaast zijn aspecten zoals de mate van inzet, de ICT-aansluiting en de invulling van duurzaamheid nog niet volledig uitgekristalliseerd. Deze onderwerpen dienen in nauwe samenwerking met de opdrachtnemer nader te worden uitgewerkt.

## 1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie

Waterschap De Dommel is dé waterpartner in Midden-Brabant. Samen met anderen werken we aan droge voeten, voldoende en schoon water. We dragen actief bij aan een gezonde, mooie, veilige, natuurlijke en duurzame leefomgeving. Een leefomgeving waarin mensen graag wonen, werken en recreëren met goede condities voor ondernemers.

Wij zijn een moderne functionele overheid, steeds met oog voor wat de samenleving van ons vraagt. Onze aanpak is ondernemend, innovatief en van hoge kwaliteit. We realiseren onze doelen tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, met een optimale balans tussen mens, omgeving en economie. Voor onze medewerkers zijn we een inspirerende organisatie met veel ruimte voor ontwikkeling en ondernemerszin en flexibiliteit. Zie voor meer informatie onze website [www.dommel.nl](http://www.dommel.nl).

## 1.3 Contact tijdens aanbesteding

|                                              |                           |                |                                 |
|----------------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------------------|
| <i>Contactpersoon</i>                        | Bregtje van de Wassenberg | <i>Functie</i> | Adviseur Inkoop en aanbesteding |
| <i>Plaatsvervanger</i>                       | Thijs van Rooij           | <i>Functie</i> | Adviseur onderhoud              |
| <i>Contact via Berichtenmodule TenderNed</i> |                           |                |                                 |

|                       |                                                               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>TenderNed</b>      | <b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b> |
| <i>Contactpersoon</i> | Servicedesk TenderNed                                         |

De aanbestedende dienst wenst het contact met u als gegadigde te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanvraag, anders dan verwoord in dit document.

## **2. De opdracht**

---

### **2.1 Doelstelling van de opdracht**

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van een onderhoudsaannemer die aantoonbaar beschikt over de deskundigheid, organisatiekracht en samenwerkingsgerichtheid die nodig zijn voor een betrouwbare, beheerste en toekomstbestendige uitvoering van de onderhoudsopgave binnen cluster E. De aard van de opdracht, de meerjarige looptijd van de samenwerkingsovereenkomst en de verwachte ontwikkeling van de onderhoudsopgave vragen om een partij die niet alleen in staat is het gevraagde onderhoud zorgvuldig uit te voeren, maar tevens beschikt over het vermogen om actief bij te dragen aan evaluatie, bijsturing en doorontwikkeling van de samenwerking. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij kunnen inspelen op veranderende omstandigheden gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarbij gaat het onder meer om wijzigingen in wet- en regelgeving, fluctuaties in het werkvolume, ontwikkelingen op het gebied van brandstofkosten en emissieloos materieel, de verdere inrichting van IT- en informatiestromen en het benutten van duurzaamheidskansen. De aanbesteding is er daarom op gericht een opdrachtnemer te selecteren die aantoonbaar flexibel, transparant en proactief kan handelen en die bereid en in staat is om samen met Waterschap De Dommel invulling te geven aan een cyclisch lerende samenwerking.

De doelstellingen van de aanbesteding zijn daarmee gericht op het borgen van continuïteit, kwaliteit en beheersbaarheid in de uitvoering, het creëren van voldoende contractuele ruimte voor periodieke evaluatie en herijking, en het vastleggen van duidelijke uitgangspunten voor verantwoordelijkheden, risicoverdeling, kostenontwikkelingen en informatie-uitwisseling.

### **2.2 Omschrijving van de opdracht**

De werkzaamheden, voor zowel perceel 1 als perceel 2, bestaan in hoofdzaak uit:

- Maaionderhoud van watergangen gericht op waarborging van waterafvoer en doorstroming;
- Toepassen van passend maaibeheer (regulier of ecologisch, gefaseerd/cyclisch waar nodig);
- Maaien en instandhouden van onderhoudspaden en bereikbaarheid;
- Bijmaaien van obstakels, koppen en moeilijk bereikbare delen (handmatig waar nodig);
- Afvoeren en verwerken van maaisel (eventueel ecologisch verantwoord);
- Zorgdragen voor een net, veilig en representatief beeld van de omgeving;
- Uitvoeren van beperkt snoei- en klein onderhoudswerk waar nodig;
- Bestrijden en beheersbaar houden van invasieve plantensoorten conform strategie en protocollen;
- Signaleren, registreren en voorkomen van verspreiding van exoten;



- Omgaan met en informeren van omwonenden en gebruikers van het gebied tijdens uitvoering.

De globale omvang van de te onderhouden watergangen is per perceel als volgt:

Perceel 1 Noord:

| <b>Werkpakket</b>   | <b>Totaal areaal watergang (m)</b> | <b>Percentage in bestek bij aanvang</b>  |
|---------------------|------------------------------------|------------------------------------------|
|                     |                                    | <b>te onderhouden door opdrachtnemer</b> |
| NATUUR              | 265.000                            | 50%                                      |
| OMGEVINGSBELANG     | 385.000                            | 90%                                      |
| OVERIGE WATERGANGEN | 145.000                            | 90%                                      |
| <b>Eindtotaal</b>   | <b>795.000</b>                     |                                          |

Perceel 2 Zuid:

| <b>Werkpakket</b>   | <b>Totaal areaal watergang (m)</b> | <b>Percentage in bestek bij aanvang</b>  |
|---------------------|------------------------------------|------------------------------------------|
|                     |                                    | <b>te onderhouden door opdrachtnemer</b> |
| NATUUR              | 529.000                            | 25%                                      |
| OMGEVINGSBELANG     | 162.000                            | 55%                                      |
| OVERIGE WATERGANGEN | 534.000                            | 65%                                      |
| <b>Eindtotaal</b>   | <b>1.225.000</b>                   |                                          |

Naast de verschillen in het aantal meters te onderhouden watergang is een belangrijk verschil tussen het noordelijk (perceel 1) en zuidelijk perceel (perceel 2) dat de watergangen in het noordelijke perceel gemiddeld breder zijn dan in het zuidelijk perceel. Zuid zijn namelijk de bovenlopen en Noord de benedenlopen van het watersysteem van Waterschap De Dommel.

Bovengenoemde meters watergang dienen, afhankelijk van het soort watergang, één of meerdere keren onderhouden te worden. In het bestek wordt de gewenste onderhoudsfrequentie per watergang aangegeven.

Een nadere omschrijving van de hierboven genoemde werkpakketten zijn weergegeven in bijlage 1 Werkpakketten. Waterschap De Dommel heeft per werkpakket tevens een groei- / krimpambitie vandaar dat het percentage in bestek bij aanvang in de bovenstaande kolommen staat weergegeven. Het percentage dat niet in het bestek zit onderhoudt het waterschap zelf. In de definitiebladen van de werkpakketten is opgenomen hoe deze verdeling zich de komende jaren moet ontwikkelen.

In het bestek is ook per watergang beschreven in welke periode gemaaid moet worden, wat de maaimaatregel is etc. Om een beeld te geven van de mate van gedetailleerdheid van de het maaionderhoud verwijzen wij naar de interactieve kaart van het huidige maaionderhoudscontract via onderstaande link:

<https://wdedommel.maps.arcgis.com/apps/inspect/sidebar/index.html?appid=f9132424b03e4a959f685053e94e8383>

#### Herzieningsclausule

De omschreven werkzaamheden, zoals hiervoor in de scope bepaald zijn gebaseerd op de uitvraag in eerder (voltooide) aanbestedingsdocumenten en huidige inschatting van de verhouding werk in eigen beheer versus aan te besteden werk. Zoals beoogd is aan te geven dient rekening te houden met enerzijds een afname van de aan te besteden werkzaamheden en anderzijds een toename van de aan te besteden werkzaamheden. De exacte omvang van de af- en toename is afhankelijk van het de capaciteit bij opdrachtgever, aangepaste wet- en regelgeving en aanwezige specialistische kennis en kunde alsmede beschikbaar materieel. Vanwege deze toekomstige onzekerheid komen partijen, reeds nu voor alsdan, met elkaar een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c Aanbestedingswet overeen. Deze herzieningsclausule houdt in dat, opdrachtgever de mogelijkheid voorbehoudt om vanwege eerdergenoemde capaciteit, materieel en ervaring, kennis en kunde de hoeveelheid maaierwerkzaamheden in omvang te beperken danwel in omvang uit te breiden, zonder dat dit leidt tot een (wezenlijke) wijziging van deze opdracht.

#### Digitale samenwerking

De opdrachtgever wil gedurende de looptijd van de overeenkomst de samenwerking met de opdrachtnemer automatiseren. Hiervoor wil de opdrachtgever een koppeling realiseren tussen het onderhoudsbeheersysteem (OBS) van de opdrachtgever en het systeem van de opdrachtnemer. In de voorziene werkwijze worden de opdrachtregels in het OBS via een API-koppeling aangeleverd bij de opdrachtnemer. Deze dient de opdrachtnemer in zijn eigen systeem op te nemen. De opdrachtnemer kan de opdrachtregels in het eigen systeem plannen en voorzien van de nodige informatie over de uitvoering. Deze informatie (o.a. gereedmelding, uitgevoerd werk, datum, foto's en opmerkingen) wordt via de API-koppeling terug geleverd aan het OBS van de opdrachtgever. Deze werkwijze moet de registratie van meer- en minderwerk automatiseren en de afrekening hiervan vereenvoudigen. Om deze werkwijze te realiseren moet de opdrachtnemer opdrachtregels en aanpassingen hierop kunnen ontvangen via de API-koppeling en de resultaten terug kunnen sturen via deze zelfde koppeling.

Doelstelling van deze werkwijze is de administratieve last bij zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer te verkleinen. Bij aanvang van de overeenkomst zal de voorziening voor deze werkwijze nog niet gerealiseerd zijn bij de opdrachtgever. Dit wordt naar verwachting in de

loop van het eerste jaar van de overeenkomst gerealiseerd. Een uitgebreidere beschrijving van deze werkwijze wordt opgenomen in de inschrijvingsleidraad.

Alle informatie over deze aanbesteding is terug te vinden in Tender TN607572 in TenderNed.

## **2.3 Type overeenkomst**

Er wordt beoogd een raamovereenkomst per perceel aan te besteden voor het in hoofdzaak voorbereiden en uitvoeren van de benoemde opgaven.

De concept Raamovereenkomst is bijgevoegd.

## **2.4 Looptijd van de overeenkomsten**

De raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van 48 maanden en gaan in op 1 februari 2027. De overeenkomsten eindigen van rechtswege op 31 januari 2031.

Na afloop van deze initiële periode heeft de opdrachtgever de mogelijkheid om de raamovereenkomsten tweemaal met telkens twee jaar te verlengen. Indien de opdrachtgever gebruik maakt van deze verlengopties, wordt de looptijd verlengd tot respectievelijk 31 januari 2033 (72 maanden) en – bij een tweede verlenging – tot 31 januari 2035 (96 maanden).

De verlengingen treden automatisch in werking, tenzij:

- de raamovereenkomst eerder is geëindigd, bijvoorbeeld door het bereiken van de maximale contractwaarde, of
- de opdrachtgever expliciet afziet van verlenging.

Indien de opdrachtgever geen gebruik wil maken van een verlengoptie, dient dit uiterlijk drie maanden vóór het einde van de lopende contractperiode schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. In dat geval eindigt de overeenkomst van rechtswege op de dan geldende einddatum.

De aanbestedende dienst hanteert deze (maximaal) langere looptijd om opdrachtnemers in staat te stellen noodzakelijke investeringen in personeel en materieel op een verantwoorde wijze terug te verdienen en te optimaliseren.

### **Voor perceel 1 geldt:**

Indien de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt (€ 23.000.000 ex BTW), eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

### **Voor perceel 2 geldt:**

Indien de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt (€ 19.000.000 ex BTW), eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

*Wachtkamerconstructie*

De wachtkamerovereenkomst wordt gesloten met de inschrijver die de op een na economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan (d.w.z. de als tweede geëindigde inschrijver per perceel). Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de overeenkomst na te komen gedurende de looptijd van deze wachtkamerovereenkomst. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een inschrijver niet uit van deelname aan de gunningsfase van de opdracht.

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 12 maanden. Zij vangt aan op 1 februari 2027 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2028.

Indien er gedurende deze periode van de wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt een nieuwe overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele overeenkomst, voor de resterende duur van de oorspronkelijke contractperiode.

De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd.

De start- en opleverdata zoals opgenomen in de planning in TenderNed is een indicatie van de looptijd. Deze data zijn indicatief en niet bindend.

## **2.5 Documenten bij de overeenkomsten**

De overeenkomst bestaat uit de volgende documenten:

1. De raamovereenkomst;
2. Nota van inlichtingen;
3. Inhoud van Tender TN607572 in TenderNed met uitzondering van de in deze paragraaf specifiek genoemde documenten;
4. De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);
5. Aanbieding inschrijver, voor zover deze het gevraagde niet overstijgt. Voor het geval de inschrijving van Opdrachtnemer het gevraagde overstijgt, gaat op dit punt de inschrijving voor op alle overige documenten.

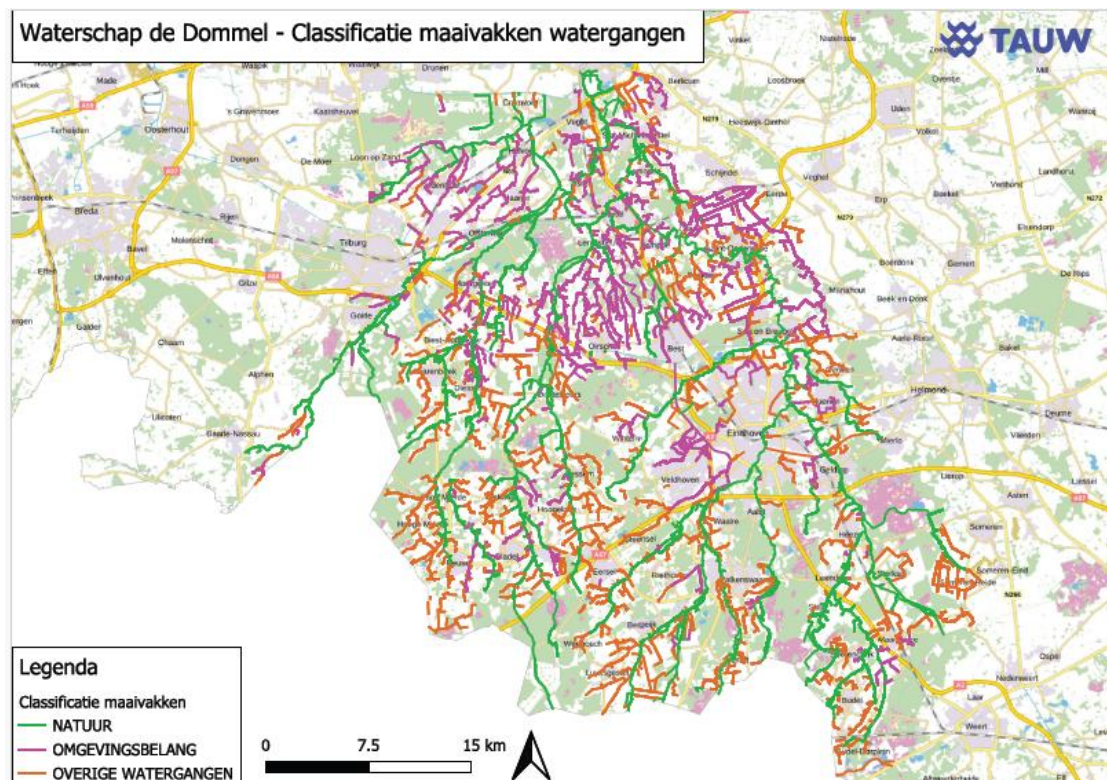
In geval van tegenstrijdigheid tussen de documenten die deel uitmaken van de overeenkomst, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger gerangschikte document voorrang heeft boven het lager gerangschikte document.

## **2.6 Samenvoeging**

De opdracht is samengevoegd, omdat sprake is van een zodanige technische en organisatorische samenhang dat clustering leidt tot een efficiëntere uitvoering van de opdracht.

## 2.7 Percelen

Het aantal percelen bedraagt twee, welke hieronder schematisch zijn weergegeven en toegelicht. Voor een grotere weergave hiervan, wordt verwezen naar de bijlage.



Het Wilhelmina kanaal, dat van oost naar west door het beheersgebied van Waterschap De Dommel loopt, vormt de scheiding tussen perceel noord en zuid.

Watergangen die ten noorden van dit kanaal liggen zijn toebedeeld aan perceel noord.

Watergangen ten zuiden van dit kanaal zijn toebedeeld aan perceel zuid.

### Perceel 1 – Beneden Dommel en Leij (Noord)

Het gebied omvat het deel ten noorden van het Wilhelminakanaal.

### Perceel 2 – Boven Dommel en Beerze & Reusel (Zuid)

Dit perceel omvat het gebied ten zuiden van het Wilhelminakanaal, onderverdeeld in:

- Het stroomgebied Boven-Dommel: gelegen ten oosten van de lijn Oirschot – Eersel – Luyksgestel;
- Het stroomgebied Beerze & Reusel: gelegen ten westen van de lijn Oirschot – Eersel – Luyksgestel.
- Het stroomgebied van de Nieuwe Leij

U kunt u verzoek tot deelneming indienen voor één of beide percelen.

## 3. Aanbestedingsprocedure

---

### 3.1 Procedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de concurrentiegerichtte dialoog overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbestedingsprocedure van de opdracht bestaat uit verschillende fases, de selectiefase en de dialoog- en inschrijvingsfase. Deze leidraad heeft betrekking op de selectiefase.

#### 3.1.1 Selectiefase

In de selectiefase kunnen geïnteresseerde partijen zich aanmelden voor deze aanbesteding. De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens welke partijen geschikt zijn om deel te nemen aan de volgende fase. Dit gebeurt op basis van vooraf gestelde eisen en criteria.

Per perceel zullen maximaal 3 partijen toegelaten worden tot de volgende fase, de dialoog- en inschrijvingsfase.

Als er meer geschikte partijen zijn dan het maximum, zal door middel van loting het aantal gegadigden worden teruggebracht tot maximaal 3 per perceel. De lotingen vinden plaats onder toezicht van een juridisch medewerker van het waterschap en zijn niet openbaar.

#### 3.1.2 Dialoog- en inschrijvingsfase

De dialoog- en inschrijvingsfase verlopen als volgt. Het dialooggesprek, voor zowel perceel 1 als perceel 2, start met een korte algemene toelichting vanuit de aanbestedende dienst.

De tot deelname aan de dialoog uitgenodigde gegadigden krijgen vervolgens de mogelijkheid om nadere inlichtingen te vragen. Naast het stellen van schriftelijke vragen wordt hiervoor één gespreksronde georganiseerd. Duur van dit gesprek is maximaal 1,5 uur.

Schrijft u in voor zowel perceel 1 als perceel 2 dan zullen de gesprekken samengevoegd worden en zullen de gesprekken maximaal 2 uur duren.

Het doel van de dialoog is:

1. Om de gegadigden in staat te stellen zo goed mogelijk kennis te nemen van de opdracht en de omstandigheden, ten einde een zo goed mogelijke inschrijving te doen.
2. Om voor gegadigden de mogelijkheid te creëren om bepalingen in de opdracht te bespreken, om zo te komen tot een wederzijds gedragen opdracht.

Vervolgens dienen de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden in de inschrijvingsfase een inschrijving in.

### 3.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform TenderNed. Op het platform wordt gesproken over 'tenders' in plaats van 'aanbestedingen'. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op het platform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl))

Inschrijvingen die niet tijdig of buiten TenderNed om zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst dient ook via TenderNed plaats te vinden.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

### 3.3 Planning aanbesteding

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

Deze planning is slechts indicatief van aard en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. Indien de planning wordt aangepast ontvangt u hiervan bericht. De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat tevens vermeld in de tender op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

| SELECTIEFASE                                    |                                                             |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Dinsdag 25 augustus                             | Publicatie aankondiging                                     |
| Maandag 14 september 10.00 uur                  | Deadline voor het indienen van vragen nota van inlichtingen |
| Maandag 21 september                            | Publiceren nota van inlichtingen                            |
| Maandag 5 oktober 10.00 uur                     | Deadline indienen verzoek tot deelneming                    |
| Donderdag 8 oktober                             | Versturen selectieberichten                                 |
| Vrijdag 9 oktober tot en met dinsdag 13 oktober | Bezwaartermijn selectiefase                                 |
| DIALOOG- EN INSCHRIJVINGSFASE                   |                                                             |

|                                                           |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vrijdag 16 oktober</b>                                 | Uitnodiging tot dialoog- en inschrijvingsfase. Deze uitnodiging tot inschrijving, inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld via TenderNed. |
| <b>Dinsdag 3 november</b>                                 | Dialooggesprekken perceel 1                                                                                                                   |
| <b>Donderdag 5 november</b>                               | Dialooggesprekken perceel 2                                                                                                                   |
| <b>Vrijdag 13 november 10.00 uur</b>                      | Deadline voor het indienen van vragen nota van inlichtingen                                                                                   |
| <b>Donderdag 19 november</b>                              | Publiceren nota van inlichtingen                                                                                                              |
| <b>Donderdag 3 december 10.00 uur</b>                     | Deadline indienen inschrijving                                                                                                                |
| <b>Maandag 14 december</b>                                | Interview perceel 1                                                                                                                           |
| <b>Dinsdag 15 december</b>                                | Interview perceel 2                                                                                                                           |
| <b>Maandag 4 januari</b>                                  | Versturen voornemen tot gunning                                                                                                               |
| <b>Dinsdag 5 januari tot en met<br/>zondag 24 januari</b> | Bezwaartermijn                                                                                                                                |
| <b>Maandag 25 januari</b>                                 | Versturen definitieve gunning                                                                                                                 |

### 3.4 Inlichtingen

Eventuele vragen over deze selectieleidraad dienen op de datum en tijdstip, zoals aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij “*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen*”, via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend. De vragen moeten afzonderlijk worden gesteld en mogen niet in een verzamelbestand worden bijgevoegd.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen die na het verstrekken van de termijn worden gesteld, worden in principe niet beantwoord.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgemaakt, die integraal onderdeel uit zal gaan maken van de aanvraag.

De gestelde vragen en de antwoorden in TenderNed zijn geanonimiseerd.

De aanbestedende dienst publiceert deze Nota van Inlichtingen minimaal 10 kalenderdagen voor het indienen van uw verzoek tot deelneming via TenderNed.



Via de berichtenmodule ontvangt u bericht wanneer de vragen en antwoorden gereed staan, dit is echter een extra service en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

U bent zelf verantwoordelijk voor tijdig downloaden van de vragen en antwoorden.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat over de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst en er zijn tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het laatst gegeven antwoord. In alle andere gevallen - dat wil zeggen wanneer er geen sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de gegeven antwoorden - worden de later gegeven antwoorden geacht aanvullend te zijn, tenzij expliciet anders aangegeven.

De selectieleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen*" schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze selectieleidraad (bijvoorbeeld over de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen*" schriftelijk aan de aanbestedende dienst bekend te maken.

Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze selectieleidraad worden geconstateerd en deze niet door de gegadigde zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

### **Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang**

Indien u een vraag heeft waarvan u om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wilt dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, maakt u bij de indiening van die vraag via de vragenmodule duidelijk kenbaar dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. U doet daarmee automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. U dient daarbij een motivering toe te voegen. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Indien de aanbestedende dienst het verzoek honoreert wordt de vraag beantwoord in een individuele beantwoording. Indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat de beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen zal de aanbestedende dienst u daarvan op de hoogte stellen. U heeft dan de keuze om de

vraag terug te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. Indien u daarop niet tijdig reageert impliceert dit dat u de aanbestedende dienst toestaat de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. De aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens gegadigde.

### **3.5 Opening**

De opening vindt plaats na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.3

Planning aanbesteding bij "*Uiterste datum indienen verzoek tot deelneming*". Het openen van de verzoeken gebeurt niet openbaar.

## 4. Verzoek tot deelneming

---

### 4.1 Akkoordverklaring

Door aan te melden gaat gegadigde akkoord met alle voor deze aanbesteding gestelde eisen en bepalingen. En is het verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud gedaan.

Rechtsgeldige ondertekening van de in te dienen documenten kan op één van de volgende wijzen:

- Voorzien van een 'natte handtekening' en vervolgens ingescand of
- Een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

### 4.2 Algemene gegevens

De relevante gegevens van de onderneming(en) en contactpersoon moeten worden ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon van de onderneming.

De betreffende persoon moet op basis van een uittreksel uit het handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins, moet een ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze persoon samen met het UEA bij verzoek tot deelneming ingediend worden.

De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht moet aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren zijn.

Gegadigden die het/de UEA-formulier(en) en eventuele volmacht(en) niet insturen worden uitgesloten van de procedure.

De aanbestedder kan gegadigden te allen tijde verzoeken bewijsstukken over te leggen met betrekking tot de gegevens die met het UEA zijn verstrekt. De aanbestedder zal in ieder geval de gegadigde aan wie hij voornemens is de opdracht te verstrekken - alsmede aan de (eventuele) derden op wiens bekwaamheid door deze gegadigde een beroep is gedaan - verzoeken de bewijsmiddelen over te leggen conform artikel 4.13.9 ARW 2016.

Conform artikel 4.13.9 ARW 2016 gelden als bewijsmiddelen:

- Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 2 jaar.

- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.

### **4.3 Uitsluitingsgronden**

De aanbestedende dienst heeft de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

### **4.4 Geschiktheidseisen**

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen.

#### Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van gegadigden. Gegadigden die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals hieronder opgenomen kunnen niet meedingen naar de opdracht (Artikel 2.90 lid 2 sub b Aw). Mocht gegadigde gebruik maken van de vakbekwaamheid van derde(n), dan dient bij uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik worden gemaakt van de vakbekwaamheid van desbetreffende derde(n).

#### *Eisen:*

U kunt uw technische en beroepsbekwaamheid aantonen met een referentie. De referentie moet betrekking hebben op de kerncompetentie(s) die vereist zijn voor de opdracht waarvoor u in aanmerking wilt komen. En dient uitgevoerd te zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten zonder tussenkomst van gegadigde te verifiëren bij de referent(en). Gegadigde dient de opgegeven referent(en) op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de aanbestedende dienst.

Voor de beschrijving van de referenties dient gebruik te worden gemaakt van het bijgevoegde format.

#### **Kerncompetentie 1 Maaien watergangen**

Gegadigde heeft in de drie (3) jaar, voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming aantoonbare ervaring opgedaan met het maaien van watergangen en bijbehorend areaal op terreinen met minder draagkrachtige ondergronden en het afvoeren van maaisel. Deze ervaring dient betrekking te hebben op één opdracht met een minimale gezamenlijke opdrachtwaarde van € 400.000, - excl. BTW per opdracht per jaar.

**Let op!! Indien u wilt inschrijven voor zowel perceel 1 als perceel 2 dan dient de gezamenlijke opdrachtwaarde € 800.000, - excl. BTW per opdracht per jaar te zijn.**

#### **Kerncompetentie 2 Verwijderen exoten**

Gegadigde heeft in de drie (3) jaar, voorafgaande aan de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming, aantoonbare ervaring opgedaan met het verwijderen van exoten, zoals benoemd in de werkpakketten. Deze ervaring dient betrekking te hebben op één opdracht met een totale waarde van minimaal € 5.000, - ex BTW per opdracht.

**Let op!! Indien u wilt inschrijven voor zowel perceel 1 als perceel 2 dan dient de gezamenlijke opdrachtwaarde € 10.000, - excl. BTW per opdracht per jaar te zijn.**

#### **Kerncompetentie 3 Geautomatiseerde samenwerking**

Gegadigde heeft in de drie (3) jaar, voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming, aantoonbare ervaring opgedaan met de geautomatiseerde samenwerking zoals beschreven in paragraaf 2.2.

#### **Vakbekwaamheid**

Gegadigde verklaart te beschikken over de volgende vakbekwaamheid:

#### **Eis 1 NEN-EN-ISO 9001:**

Gegadigde is in het bezit van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat, of gelijkwaardig.

#### **Eis 2 VCA\* of VCA\*\*:**

Gegadigde is in het bezit van een geldig certificaat VCA\*, VCA\*\* of een daarmee vergelijkbaar veiligheids-, arbo- en milieusysteem dat betrekking heeft op de aard van het werk.

#### **Eis 3 Omgevingswet**

Al het personeel van gegadigde wat taken uitvoert in het kader van de Omgevingswet dient aantoonbaar kennis en ervaring te hebben van beschermde soorten en soorten die kunnen worden aangetroffen in en rond de watergangen. Daarnaast dient het personeel van gegadigde kennis te hebben van de vigerende gedragscode beheer en onderhoud van de Waterschappen.

Als referentie geldt hiervoor het opleidingsniveau wat gebruikt/beschreven wordt in de wettelijke natuurbescherming bestendig beheer.

Personeel kan aantonen dat ze beschikken over een certificaat Wettelijke Natuurbescherming/certificaat Natuurbescherming binnen de omgevingswet. Aantoonbare ervaring kan ook voldoende zijn, maar dat is ter beoordeling van de opdrachtgever.

Indien gegadigde hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Aanbestedende dienst zal aan de gegadigden die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt vragen om een kopie van de certificaten te overleggen. De bewijsstukken hoeven dus NIET bij verzoek tot deelneming ingeleverd te worden.

Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

#### **4.5 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe**

De bewijsmiddelen dienen binnen 2 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Gegadigde kan deze ook gestand doen.

In principe zal alleen aan de gegadigden aan wie de aanbestedende dienst voornemens is door te gaan naar de volgende fase, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in bovenstaande paragraaf, in te dienen.

Dit om – alvorens de mededeling van naar volgende fase te verzenden - in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het toelaten tot de volgende fase aan deze gegadigde kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere gegadigden bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.

De aanbestedende dienst zal, met inachtneming van het bepaalde in voorgaande paragraaf, het betreffende verzoek tot deelneming alsnog ter zijde leggen als:

- De gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- Bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- Hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende gegadigden in rang aan als nieuwe gegadigde.

#### **4.6 In te dienen documenten**

Het verzoek tot deelneming voor zowel perceel 1 als 2 sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Uiterste datum indienen verzoek tot deelneming*".

De volgende documenten dienen deel uit te maken van uw verzoek tot deelneming en dienen dus direct bij uw verzoek tot deelneming ingediend te worden.

#### Selectiefase

| Document                                  | gegadigde of<br>penvoerder | combinant | Onder-<br>aannemer |
|-------------------------------------------|----------------------------|-----------|--------------------|
| Aanmeldingsformulier                      | X                          | -         | -                  |
| Uniform Europees<br>Aanbestedingsdocument | X                          | X         | -                  |
| Referentieverklaringen                    | X                          | O         | O                  |

Voor de kolommen gegadigde/penvoerder, combinant, onderaannemer geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage c.q. aan te leveren document;
- O : verplicht in te vullen bijlage, c.q. aan te leveren document indien van toepassing
- : niet van toepassing

Om vergissingen te voorkomen, dient u uw verzoek tot deelneming volledig aan te leveren volgens de richtlijnen van de aanvraag en de bijbehorende documenten.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de gegadigde en kan leiden tot het ter zijde leggen van uw verzoek tot deelneming.

Aanmeldingen die worden ingediend nadat de termijn is gesloten of die buiten TenderNed worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en ter zijde worden gelegd. Het risico van te late verzending ligt bij de aanmelder.

#### 4.7 Eenmaal aanmelden

Een gegadigde (hoofdaannemer) mag per perceel slechts één aanmelding indienen. Het is niet toegestaan om voor hetzelfde perceel zowel zelfstandig als via één of meer combinaties deel te nemen.

Indien u zich voor deze aanbesteding reeds als onderaannemer heeft aangemeld, is het niet toegestaan u voor datzelfde perceel tevens zelfstandig als hoofdaannemer aan te melden.

Indien niet wordt voldaan aan het uitgangspunt 'eenmaal aanmelden', worden alle aanmeldingen waaraan u heeft deelgenomen uitgesloten van de procedure.

#### **4.8 Samenwerkingsverbanden/Combinaties**

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één verzoek tot deelneming.

In het UEA moet worden aangegeven:

- welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en
- wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd.

De penvoerder is door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk gemachtigd om hun te vertegenwoordigen.

De aanbestedende dienst kan indien de daartoe strekkende volmacht (-en) opvragen.

Indien een combinatie ontbonden wordt, dient de opdrachtnemer dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat uw samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

Let op: De aanbestedende dienst sluit samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde Beleidsregels uit van deelname aan deze procedure.

##### Samenwerkingsverband / combinatie

Bij verzoek tot deelneming als samenwerkingsverband /combinatie moet in het UEA in deel II onderdeel A 'Wijze van deelneming' aangegeven worden welke ondernemingen er deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan het samenwerkingsverband moeten ieder afzonderlijk een UEA invullen en ondertekenen. De penvoerder dient zowel het UEA-formulier als van iedere onderneming deel uitmaakt van het samenwerkingsverband.



#### Beroep op draagkracht andere entiteit

Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een andere entiteit om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en ondertekend te worden, dat gegadigde bij verzoek tot deelneming indient. In dat geval dient gegadigde op zijn UEA tevens in deel II onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht gegadigde steunt.

#### **4.9 Hoofd-/onderaanneming**

Indien gebruik gemaakt wordt van derde(n) om de opdracht uit te voeren, moet u de namen van deze derde(n) bekend maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De onderaanneming dient ook daadwerkelijk mee de opdracht uit te voeren.

Bij onderaanneming hoeven deze derden het UEA niet in te vullen en in te dienen.

Daarnaast tekent u met uw verzoek tot deelneming als hoofdaannemer voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht. U blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door u aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

## **5. Beoordelingsprocedure en Selectieprocedure**

---

### **5.1 Beoordelingsprocedure**

De beoordeling van de verzoek tot deelnemingen, voor zowel perceel 1 als perceel 2, vindt volgens onderstaande stappen plaats.

1. De aanbestedende dienst controleert de verzoeken op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling, tenzij het een herstelbare omissie is.
2. De aanbestedende dienst controleert of het Uniform Europees Aanbestedingsdocument correct is ingevuld en is ondertekend. Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
3. De aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen voorbehouden heeft gemaakt ten aanzien van de geschiktheidseisen. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
4. De aanbestedende dienst controleert of Bijlage A Aanmeldingsformulier correct is ingevuld en is ondertekend.
5. De aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft voor het perceel waar u voor in aanmerking wilt komen, voldoen aan de gevraagde kerncompetentie(s).
6. Indien meer dan 3 gegadigden per perceel in aanmerking komen voor selectie dan zal de aanbestedende dienst het aantal terugbrengen tot 3 gegadigden per perceel door middel van een loting terug te brengen. De genoemde lotingen vinden plaats onder toezicht van een juridisch medewerker van het waterschap.

Aanmeldingen die niet tijdig of buiten TenderNed om zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

### **5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog**

Alle gegadigden ontvangen in TenderNed schriftelijk bericht over de selectiebeslissing.

De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog. De uitnodigingen tot deelneming aan de dialoog worden uiterlijk op de geplande datum als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning schriftelijk in kennis gesteld via TenderNed.

Gegadigden die worden uitgesloten/afgewezen ontvangen op deze geplande datum een mededeling van de selectiebeslissing met een uitsluiting/afwijzing. In dit bericht worden tevens de namen van de niet-uitgesloten en niet-afgewezen gegadigden vermeld.

De gegadigden van wie het verzoek tot deelneming is uitgesloten ontvangen een mededeling met motivering voor de uitsluiting.

*Opschortende termijn (bezwaartermijn)*

Vanaf de datum van verzending van de selectiebeslissing wordt een opschortende termijn van 5 kalenderdagen in acht genomen. **Deze 5 kalenderdagen betreft een fatale termijn.** De opschortende termijn van 5 kalenderdagen dient u derhalve ook als een vervalltermijn te zien waarbinnen u tegen de selectiebeslissing in rechte op kunt komen.

Gegadigden kunnen uitsluitend bezwaar maken tegen de selectiebeslissing door het uitbrengen van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch binnen 5 kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de selectiebeslissing.

Gegadigden worden verzocht van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst te doen toekomen binnen deze termijn van 5 kalenderdagen.

Wanneer een afgewezen gegadigden voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de procedure.

Indien niet binnen de voorgeschreven periode en op de voorgeschreven wijze bezwaar is gemaakt of wanneer het vonnis –in een eventueel tijdig aangespannen kort geding tegen de voorgenomen gunning- inhoudt dat dit niet onrechtmatig is, wordt overgegaan tot het vervolg van de procedure.

De aanbestedende dienst is bevoegd de voorgenomen selectiebeslissing te herzien.

## **6. Gunningscriteria**

---

### **6.1 Gunningscriterium**

Voor zowel perceel 1 als perceel 2 wordt er gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving welke wordt gevormd door de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Als sub-gunningscriteria zullen daarbij onder meer gelden:

1. Samenwerking gedurende looptijd (40%)
2. Prijsbeheersing/prijsmechanisme (30%)
3. Duurzaamheid (SEB methodiek) (30%)
4. Prijs

Daarnaast zullen er interviews/presentaties gehouden worden. Deze interviews/presentaties worden niet afzonderlijk beoordeeld maar worden meegewogen in de beoordeling van de plannen.

De prijs/kwaliteitverhouding zal naar verwachting zijn: 30% prijs en 70% kwaliteit. De exacte percentages zullen in de inschrijvingsleidraad bekend worden gemaakt.

## 7. Overige voorwaarden

---

### 7.1 Klachtenregeling

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen. De aanbestedende dienst heeft een klachtenregeling waarin staat hoe de aanbestedende dienst omgaat met klachten en wat u van de aanbestedende dienst kunt verwachten. De klachtenregeling en het klachtenformulier zijn te vinden op de website van Waterschap De Dommel (<https://www.dommel.nl/klachten-over-aanbesteden>).

De procedure voor deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de vraag- en antwoordmodule van deze aanbesteding.

### 7.2 Algemene aanbestedingsvoorwaarden

- Alle informatie die voor deze selectieleidraad van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Uw verzoek tot deelneming dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de gegadigden/inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Er is geen enkele verplichting tot vergoeding door de aanbestedende dienst van welke schade of kosten dan ook.
- Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van deze selectieleidraad, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de procedure relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw verzoek tot deelneming om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;

- De aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van deze selectieleidraad indient, vertrouwelijk behandelen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- 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 selectieleidraad 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';
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan;

### **7.3 Voorkennis en belangenverstrengeling**

Gegadigden worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstrengeling niet weten te weerleggen.

### **7.4 Tekortkomingen en onduidelijkheden in verzoek tot deelneming**

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een verzoek opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, kan zij desbetreffende gegadigde verzoeken deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in het verzoek tot deelneming kan de aanbestedende dienst de desbetreffende gegadigde benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven.

Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de gegadigde niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat het verzoek niet gewijzigd wordt. Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de gegadigde.