

## Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

(gunning op basis van Laagste prijs)

### Raamovereenkomst Beheer-, onderhouds- en crisiswerkzaamheden Waterkeringen

**Perceel 1 regio Noord/Perceel 2 regio Zuid – Z/26/075883**



*U wordt uitgenodigd in te schrijven voor "ROK Beheer-, onderhouds- en crisiswerkzaamheden perceel 1 regio Noord en/of Perceel 2 regio Zuid". Met deze Aanbestedingsleidraad informeren we u over het project, het proces en de procedure van de Inschrijving.*

# Inhoud

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Inleiding.....                                                       | 4  |
| Begrippen .....                                                      | 5  |
| 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht .....                      | 7  |
| 1.1 Beschrijving van de organisatie.....                             | 7  |
| 1.2 Beschrijving van de Opdracht .....                               | 7  |
| 1.2.1 Aanleiding van de aanbesteding .....                           | 7  |
| 1.2.2 Doel van de aanbesteding .....                                 | 7  |
| 1.2.3 Social Return on Investment (SROI) .....                       | 8  |
| 1.2.4 Scope van de Opdracht .....                                    | 8  |
| 1.2.5 Schoon- en Emissieloos Bouwen (SEB).....                       | 8  |
| 1.2.6 Percelen.....                                                  | 9  |
| 1.2.7 Clusteren/samenvoegen .....                                    | 9  |
| 1.2.8 Omvang van de Opdracht.....                                    | 9  |
| 1.2.9 Maximale contractwaarde in geval van een raamovereenkomst..... | 9  |
| 1.2.10 Gunningscriterium: EMVI op basis van Laagste prijs.....       | 10 |
| 1.2.11 Gunning per perceel.....                                      | 10 |
| 1.2.12 De Raamovereenkomst .....                                     | 10 |
| 1.2.13 Looptijd van de Raamovereenkomst.....                         | 10 |
| 1.2.14 Indexering.....                                               | 11 |
| 1.2.15 Wachtkamervereenkomst .....                                   | 11 |
| 1.2.16 Van toepassing zijnde voorwaarden.....                        | 11 |
| 1.9 Elektronische facturatie (e-facturatie) .....                    | 11 |
| 2 Aanbestedingsprocedure .....                                       | 12 |
| 2.1 Aanbesteding via TenderNed .....                                 | 12 |
| 2.2 Akkoordverklaring Inschrijving.....                              | 12 |
| 2.3 Communicatie .....                                               | 12 |
| 2.4 Fouten en tegenstrijdigheden.....                                | 12 |
| 2.5 Planning .....                                                   | 13 |
| 2.6 Nota van inlichtingen .....                                      | 13 |
| 2.7 Klachten .....                                                   | 14 |
| 2.8 Indienen van de Inschrijving .....                               | 15 |
| 2.9 Overzicht van in te dienen documenten bij Inschrijving.....      | 15 |
| 2.9.1 Indienen op aanvraag voorlopige gunning .....                  | 16 |
| 2.10 Inschrijven .....                                               | 16 |
| 2.11 Varianten van de Inschrijving .....                             | 18 |
| 2.12 Bezwaarprocedure .....                                          | 18 |
| 2.13 Inschrijvingsvoorwaarden .....                                  | 18 |

|      |                                                                                     |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.14 | Inschrijfvergoeding.....                                                            | 19 |
| 2.15 | Juridische volgorde documenten .....                                                | 19 |
| 3    | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                                     | 20 |
| 3.1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                                        | 20 |
| 3.2  | Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht .....           | 20 |
| 3.3  | Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576) .....           | 21 |
| 3.4  | Gedragsverklaring aanbesteden .....                                                 | 21 |
| 3.5  | Verklaring betalingsgedrag inzake afdracht verschuldigde belasting en premies ..... | 21 |
| 3.6  | Technische bekwaamheid .....                                                        | 21 |
| 3.7  | VCA** of gelijkwaardig .....                                                        | 22 |
| 4    | Gunningscriteria.....                                                               | 23 |
| 5    | Beoordeling procedure .....                                                         | 24 |
| 5.1  | Wijze van beoordeling .....                                                         | 24 |
|      | Bijlagen.....                                                                       | 26 |

## Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese aanbesteding die door Waterschap Drents Overijsselse Delta (hierna: de Aanbestedende dienst) wordt georganiseerd ten behoeve van de Raamovereenkomst (hierna ROK) Beheer-, onderhouds- en crisiswerkzaamheden waterkeringen.

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

- de Aanbestedingswet 2012;
- het Aanbestedingsbesluit;
- het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens een openbare procedure. Hoewel de opdracht niet kwalificeert als een opdracht voor werken, heeft Aanbestedende dienst vanwege de toepassing van de RAW-systematiek ervoor gekozen het ARW 2016 van overeenkomstige toepassing te verklaren.

De openbare procedure is gekozen omdat deze procedure openstaat voor alle geïnteresseerde marktpartijen en daarmee maximale concurrentie en transparantie waarborgt. Door het open karakter biedt deze procedure ruimte voor een breed scala aan Inschrijvingen, wat bijdraagt aan het verkrijgen van de meest passende aanbidding en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Laagste Prijs.

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

# Begrippen

## Begrippenlijst

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

### Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

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

### Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen.

### Aanbesteding

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

### Aanbestedingsleidraad

Dit document.

### Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.

### Aanbestedingsbesluit

Het Aanbestedingsbesluit, houdende nadere regels ter uitvoering van de Aanbestedingswet 2012, zoals geldend op het moment van publicatie van deze aanbesteding.

### ARW 2016

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals geldend op het moment van publicatie van deze aanbesteding.

### Bestek

Het geheel van document waarin de Aanbestedende dienst de uit te voeren werkzaamheden en de daaraan gestelde eisen, voorwaarden en bepalingen beschrijft.

### Bijlagen

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

### Dagen

Onder Dagen worden kalenderdagen verstaan.

### Diensten

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

### Economische Meest Voordelige Inschrijving

De winnende Inschrijving door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de Laagste prijs.

### Eenvoudig te herstellen omissie

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

### Geïnteresseerde(n)

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

### Gunning

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

### Hoofdaannemer

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

### (Inkoop-)voorwaarden

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

### Inschrijfbiljet

Het document waarmee de Inschrijver zijn aanbieding uitbrengt en de inschrijfsom bevestigt.

### Inschrijfstaat

De door de Inschrijver ingevulde staat waarin de eenheidsprijzen, hoeveelheden en totaalbedragen conform de RAW-systematiek zijn opgenomen.

**Inschrijver**

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

**Inschrijving**

De offerte/aanbieding van Inschrijver.

**Laagste prijs**

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld uitsluitend op basis van de door de inschrijver aangeboden prijs. De Inschrijving met de laagste inschrijfsom wordt als winnaar aangemerkt, voor zover deze Inschrijving voldoet aan de eisen van de aanbesteding.

**Nota('s) van Inlichtingen**

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

**Onderaannemer**

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

**Opdracht**

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

**Opdrachtnemer**

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

**Potentiële Inschrijver**

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

**Raamovereenkomst**

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

**Tender**

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

**TenderNed**

TenderNed is het platform waarop de Tender digitaal plaats vindt.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

**Wachtkamerovereenkomst**

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

# 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

## 1.1 Beschrijving van de organisatie

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

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

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

### **Ons werkgebied:**

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

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

Precies weten waar de grenzen lopen? Bekijk ons werkgebied op deze kaart.

<https://www.wdodelta.nl/ons-werkgebied>

## 1.2 Beschrijving van de Opdracht

### 1.2.1 Aanleiding van de aanbesteding

De huidige contracten voor het beheer, onderhoud en de uitvoering van crisiswerkzaamheden aan de waterkeringen lopen af op 31 december 2026. Om de continuïteit van deze werkzaamheden te waarborgen, is het noodzakelijk om tijdig nieuwe raamovereenkomsten af te sluiten.

Met deze aanbesteding wil de Aanbestedende dienst per 1 januari 2027 nieuwe Opdrachtnemers contracteren die, onder regie van Aanbestedende dienst, verantwoordelijk zijn voor:

- het uitvoeren van regulier onderhoud aan waterkeringen (zoals herstel van schades en het ruimen van daak/afval), en
- het uitvoeren van crisiswerkzaamheden, bijvoorbeeld ondersteuning bij calamiteiten of hoogwater situaties.

### 1.2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst per perceel met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan waterkeringen en het beschikbaar zijn voor en uitvoeren van crisiswerkzaamheden bij situaties van hoog buitenwater.

Hiermee borgen we dat zowel het reguliere onderhoud als de inzet tijdens calamiteiten tijdig, deskundig en betrouwbaar wordt uitgevoerd gedurende de contractperioden.

### 1.2.3 Social Return on Investment (SROI)

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

In 'Bijlage Spelregels SROI-V06-februari2026' vindt u de toelichting van de werkwijze.

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

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

### 1.2.4 Scope van de Opdracht

Aanbestedende dienst vraagt regelmatig manuren en/of machines ter beschikking te stellen voor het verrichten van beheer-, onderhouds- en crisiswerkzaamheden aan waterkeringen onder regie van Aanbestedende dienst. De totale Opdracht bestaat uit onderhoudswerkzaamheden aan in totaal ca. 420 ha. De werkzaamheden bestaan onder meer uit:

- het uitvoeren van regulier onderhoud aan waterkeringen;
- het herstellen van schades en uitvoeren van opruimwerkzaamheden;
- het ruimen (en eventueel afvoeren) van drijfvuil (daak);
- het uitvoeren van beplantingsonderhoud;
- het uitvoeren van crisiswerkzaamheden bij hoogwater of dreigende calamiteiten.

De werkzaamheden kennen enkele jaarlijks terugkerende piekmomenten:

- naar aanleiding van de voorjaarsdijkschouw in april;
- naar aanleiding van de najaarsdijkschouw in oktober;
- het ruimen van daak, met een piek in maart en april.

Daarnaast kunnen gedurende het hele jaar werkzaamheden worden opgedragen, afhankelijk van de onderhoudsbehoefte en actuele omstandigheden.

Voor een verdere beschrijving en specificatie verwijzen wij u naar het bestek 'Bijlage Bestek A-3.1 260609-SV-209215\_D 01 Perceel 1 en 2 deel 1, 2.1 en 3', 'Bijlage Bestek A-1.1 260609-SV-209215\_DO1 Perceel 1 deel 2.2' en 'Bijlage Bestek A-2.1 260601-SV-209215\_DO1 Perceel 2 deel 2.2'.

#### Buiten de scope

Aanbestedende dienst heeft een aparte overeenkomst voor reguliere maaiwerkzaamheden. Deze werkzaamheden vallen in principe buiten de scope van deze aanbesteding. Incidenteel kunnen er kleine percelen gemaaid moeten worden, welke wel onder de werkzaamheden van deze aanbesteding vallen. Dit wordt vooraf afgestemd met de Opdrachtnemer.

### 1.2.5 Schoon- en Emissieloos Bouwen (SEB)

De waterschappen hebben het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend. Het voor de uitvoering van deze opdracht in te zetten materieel dient minimaal te voldoen aan de eisen uit de Routekaart SEB Basisniveau, zoals van kracht op het moment van uitvoering van het werk. De Routekaart SEB is als bijlage te vinden onder 'Bijlage Routekaart SEB - definitief'. Op verzoek van Opdrachtgever toont Opdrachtnemer aan dat aan deze eisen wordt voldaan.



### 1.2.6 Percelen

De Opdracht is verdeeld in twee (2) percelen:

Perceel 1: Regio Noord

Perceel 2: Regio Zuid

De perceelindeling is gebaseerd op een scheiding van het geografische beheergebied. Door de Opdracht op te splitsen in percelen worden ook MKB-ondernemingen in de gelegenheid gesteld om deel te nemen. Hierdoor wordt de mededinging gewaarborgd.

Een overzicht van de beheergebieden is te vinden in 'Bijlage Bestek A-4.1 regio noord onderhoud keringen' en 'Bijlage Bestek A-4.2 regio zuid onderhoud keringen'.

### 1.2.7 Clusteren/samenvoegen

Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen bij deze aanbesteding. Er is derhalve geen sprake van clustering.

### 1.2.8 Omvang van de Opdracht

Het geschatte inkoopvolume per perceel bedraagt per jaar:

- **Perceel 1 Regio Noord:** € 252.000,- exclusief btw;
- **Perceel 2 Regio Zuid:** € 165.000,- exclusief btw.

De totale geraamde opdrachtwaarde van alle percelen tezamen bedraagt **€ 417.000,- exclusief btw per jaar**.

De vermelde opdrachtwaarde betreft een raming. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst verstrekt opdrachten op basis van de daadwerkelijke behoefte gedurende de looptijd van de overeenkomst. Er geldt geen afnameverplichting.

De in de aanbestedingsstukken opgenomen hoeveelheden, volumes, prognoses en overige gegevens zijn uitsluitend verstrekt om inschrijvers een indicatie te geven van de verwachte omvang van de opdracht en, voor zover van toepassing, ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen. Hieraan kunnen geen garanties of rechten worden ontleend.

### 1.2.9 Maximale contractwaarde in geval van een raamovereenkomst

Sinds de uitspraak van het Europees Hof van Justitie (ECLI:EU:C:2018:1034, 19 december 2018) zijn aanbestedende diensten verplicht om de maximale contractwaarde op te nemen in de Raamovereenkomst. Deze contractwaarde is gebaseerd op de raming. Voor deze aanbesteding is de volgende maximale contractwaarde per perceel opgenomen, over de periode van vier (4) jaar:

- Perceel 1 Regio Noord                      € 1.512.000,- excl. BTW
- Perceel 2 Regio Zuid                        € 990.000,- excl. BTW

De maximale contractwaarde is tot stand gekomen door op de geraamde opdrachtwaarde een onzekerheidsfactor van 50% toe te passen. Deze opslag is opgenomen om rekening te houden met onzekerheden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, waaronder fluctuaties in de omvang van de af te nemen werkzaamheden, prijsontwikkelingen, contractuele indexaties en gewijzigde marktomstandigheden. Gelet op de aard en looptijd van de raamovereenkomst acht Aanbestedende dienst een opslag van 50% passend om de maximale contractwaarde vast te stellen.

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

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

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

#### *Motivatie voor Laagste prijs:*

Wij hebben dit criterium gekozen omdat de vereiste kwaliteit duidelijk is vastgelegd in de RAW-bestekken. Daarnaast toetsen wij de geschiktheid van inschrijvers aan objectieve en controleerbare eisen, zoals een relevante referentie voor de gevraagde kerncompetentie en het bezit van een geldig VCA-certificaat. Hiermee borgen wij dat uitsluitend partijen die aan onze minimale kwaliteits- en veiligheidseisen voldoen in aanmerking komen voor gunning. Van Inschrijvers wordt niet meer gevraagd dan deze minimeisen. Wij zijn van mening dat de beschikbare methoden en aanpak van uitvoering onvoldoende onderscheidend zijn om gunning op basis van een ander criterium dan de laagste prijs te rechtvaardigen.

### 1.2.11 Gunning per perceel

Het is toegestaan op alle percelen in te schrijven. Aanbestedende dienst stelt als limiet dat een Inschrijver maximaal 1 perceel gegund krijgt. Dit om continuïteit van personeel en materieel zoveel mogelijk te waarborgen. Het perceel dat gegund wordt is het perceel waarop Inschrijver de Laagste prijs heeft ingediend.

Indien Inschrijver op beide percelen de Laagste prijs heeft ingediend, dan wordt het perceel gegund waarop Inschrijver de hoogste omzet behaalt (op basis van vergelijking van de bedragen in de Inschrijvingen). Indien er twee of meer Inschrijvingen op een perceel een gelijke inschrijvingsprijs hebben ingediend, dan zal via loting de ranking worden bepaald.

### 1.2.12 De Raamovereenkomst

Inschrijver conformeert zich aan de concept RAW-Raamovereenkomst welke is toegevoegd als '**Bijlage Bestek A-3.1 260609-SV-209215\_D 01 Perceel 1 en 2 deel 1, 2.1 en 3**', '**Bijlage Bestek A-1.1 260609-SV-209215\_DO1 Perceel 1 deel 2.2**' en '**Bijlage Bestek A-2.1 260601-SV-209215\_D01 Perceel 2 deel 2.2**' en alle eisen die zijn opgesteld door Aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met wijzigingen uit de (laatste) Nota's van Inlichtingen.

### 1.2.13 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met twee (2) Opdrachtnemers (1 per perceel) met een initiële looptijd van 2 jaar lopende van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028.

Aanbestedende dienst heeft daarbij een, eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen, optie tot verlenging van deze Opdracht van maximaal 2 x 12 maanden, met het voorbehoud dat een optie tot verlenging ook korter dan 12 maanden kan zijn omdat Aanbestedende dienst bijvoorbeeld wenst deel te nemen aan een gemeenschappelijke aanbesteding. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis stellen indien door Aanbestedende dienst gebruik zal worden gemaakt van de verlengingsoptie. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens een verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

### 1.2.14 Indexering

Binnen de RAW-Raamovereenkomst worden jaarlijks de prijzen per eenheid geïndexeerd, de eerste keer op de eerste dag van het tweede contractjaar van de Raamovereenkomst. Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek gepubliceerde 'prijsindexcijfer Grond-, weg- en waterbouw (GWW)' (reeks 2026 = 100).

De op het moment van indexeren door het Centraal Bureau voor de Statistiek gepubliceerde, al dan niet voorlopige, indexen zijn bindend voor beide partijen

### 1.2.15 Wachtkamerovereenkomst

Aangezien het gaat om een langdurige overeenkomst, afgesloten voor 2 jaar met 2 keer een optie om 1 jaar te verlengen, vraagt Aanbestedende dienst de Inschrijver die op plaats 2 is geplaatst om beschikbaar te zijn middels een wachtkamerconstructie. De concept Wachtkamerovereenkomst is toegevoegd als '**Bijlage Wachtkamerovereenkomst**'. In deze concept Wachtkamerovereenkomst treft u de voorwaarden aan waaronder met Opdrachtnemer 2 alsnog de Raamovereenkomst kan worden gesloten.

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

### 1.2.16 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de onderhavige Opdracht zijn de Standaard RAW Bepalingen van toepassing, zoals opgenomen in het bestek onder Deel 3 "Algemeen en Administratief", paragraaf 01 01 01 "Van toepassing zijnde bepalingen". Tevens zijn de UAV 2012 van toepassing.

Eventuele (algemene) verkoop-, leverings-, betalings- of andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing.

## 1.9 Elektronische facturatie (e-facturatie)

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

Voorwaarden voor e-facturen zijn als volgt:

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

Opdrachtgever is gerechtigd om bedragen die zij uit enigerlei hoofde van de Opdrachtnemer te vorderen heeft, te verrekenen met de bedragen die zij aan Opdrachtnemer verschuldigd is.

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

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbesteding via TenderNed

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

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

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

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

### 2.2 Akkoordverklaring Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk kennis te hebben genomen van en in te stemmen met de inhoud van alle Aanbestedingsdocumenten, waaronder begrepen de Aanbestedingsleidraad, het bestek, de concept Raamovereenkomst en alle daarbij behorende bijlagen, alsmede alle Nota's van Inlichtingen. De Inschrijving wordt geacht te zijn opgesteld met inachtneming van deze documenten en de daarin opgenomen voorwaarden, bepalingen en procedures.

### 2.3 Communicatie

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

|                 |                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|
| Adres:          | Dokter van Deenweg 186, 8025 BM Zwolle<br>Postbus 60, 8000 AB Zwolle |
| Contactpersoon: | Annet Sikkema                                                        |

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

Beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, kan tot uitsluiting van deelname leiden.

### 2.4 Fouten en tegenstrijdigheden

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Indien de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten naar de mening van de Inschrijver onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk – uiterlijk binnen de gestelde termijn voor het stellen van vragen kenbaar te maken. Dit kan door te waarschuwen of door om opheldering te vragen.

Indien een Inschrijver nalaat dergelijke onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of kennelijke fouten tijdig aan de orde te stellen, terwijl dit redelijkerwijs wel van hem verwacht had mogen worden, dan komen de gevolgen daarvan volledig voor rekening en risico van de Inschrijver. Voor zover dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, geldt dat de Inschrijver in dat geval zijn rechten op dit punt heeft verwerkt.

Tevens geldt dat indien een Inschrijver van mening is dat er in (delen van) de offerteaanvraag ruimte is voor verbeteringen of alternatieven, dit eveneens binnen de gestelde vragenronde(n) kenbaar gemaakt moet worden. De Aanbestedende dienst zal vervolgens beoordelen of deze suggesties aanvaardbaar zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het bewust verstrekken van onjuiste gegevens of het bewust niet of onvolledig verstrekken van gevraagde informatie kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Aanmeldingen, kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproporties in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde procedure of de gemaakte keuzes van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver verwerkt daarmee zijn rechten en wordt geacht onvoorwaardelijk akkoord te zijn gegaan met de inhoud van de documenten, de procedure en de keuzes van de Aanbestedende dienst.

## 2.5 Planning

De planning van deze aanbesteding is als volgt:

| Activiteit                                                        | Datum                               |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Publicatie Tender op TenderNed                                    | 1 september 2026                    |
| Uiterlijke ontvangst van vragen over de Inschrijving (doorlopend) | <b>17 september 2026, 10:00 uur</b> |
| Publiceren van Nota van Inlichtingen                              | 24 september 2026                   |
| Uiterlijke termijn indienen van Inschrijvingen                    | <b>13 oktober 2026, 10:00 uur</b>   |
| Voornemen tot gunnen                                              | 21 oktober 2026                     |
| Bezwaartermijn                                                    | 20 dagen                            |
| Definitieve gunning                                               | 11 november 2026                    |
| Ingang overeenkomst                                               | 1 januari 2027                      |

De planning is tevens gepubliceerd op TenderNed en die versie is altijd leidend. De vetgedrukte datums inclusief tijdstippen zijn fatale termijnen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning eenzijdig te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning worden tijdig via TenderNed gecommuniceerd aan alle betrokkenen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan de gepubliceerde planning. De in het (eventueel gewijzigde) tijdschema genoemde data voor het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

## 2.6 Nota van inlichtingen

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

De Aanbestedende dienst voorziet in één vragenronde. Alle tijdig en correct via TenderNed ingediende vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De antwoorden worden uiterlijk op de in de planning onder paragraaf 2.5 genoemde datum beschikbaar gesteld via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Na deze datum vervalt het recht van de Inschrijver om nadere informatie in te winnen of voorstellen tot wijziging te doen.

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

Alle tijdens de procedure verstrekte informatie aan Inschrijvers – in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota's van Inlichtingen – maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding.

Een Inschrijver kan Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Aanbestedende dienst individuele inlichtingen verstrekken aan de Inschrijver. Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken.

### **Inlichtingen**

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding. U dient voor het stellen van uw vragen gebruik te maken van de "Vraag-en antwoord module" in TenderNed.

Voor vragen en suggesties van de Inschrijver ten aanzien van de aanbestedingsstukken geldt het volgende:

- Vragen en suggesties tot en met de in de planning opgegeven data kunnen uitsluitend worden ingediend via de 'Vraag en Antwoord module' van TenderNed;
- Vragen die op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag en Antwoord module', of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend, kunnen terzijde gelegd worden;
- Inschrijver dient zijn / haar vraag te koppelen aan het onderdeel waarop de vraag betrekking heeft;
- Aanbestedende dienst tracht alle vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden;
- De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt;
- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven middels de knop 'individuele vraag';
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota's van Inlichtingen;
- Na 'uiterste datum voor het stellen van vragen' zullen ingediende vragen in beginsel niet meer worden beantwoord;
- Door Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als Nota's van Inlichtingen;
- Via de Nota's van Inlichtingen kan Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsstukken publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, tenzij er sprake is van een nadere verduidelijking.

### **Toelichting individuele vraag**

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een Inschrijver tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Inschrijver voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan de Inschrijver Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als gerechtvaardigd economisch belang, overeenkomstig art. 2.53, lid 3 Aanbestedingswet 2012 te behandelen. Aanbestedende dienst beslist over een dergelijk verzoek. Indien Aanbestedende dienst dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Inschrijver. Indien Aanbestedende dienst dit verzoek afwijst, zal Aanbestedende dienst dit mededelen en geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek betrekking had op een fout in de aanbestedingsstukken, waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren.

## **2.7 Klachten**

Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van de Aanbestedende dienst. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de regeling "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op [Meldpunt aanbesteden | Waterschap Drents Overijsselse Delta](#), waarin de procedure voor het indienen van de klacht is

omschreven. De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Geïnteresseerde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze Tender niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

## 2.8 Indienen van de Inschrijving

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

Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

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

### Ingeval van storing

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

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

## 2.9 Overzicht van in te dienen documenten bij Inschrijving

Hieronder wordt aangegeven welke documenten in welk deel van de aanbesteding geüpload dienen te worden. Indien één van deze documenten niet zijn geüpload bij Inschrijving, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

| Document indienen bij Inschrijving                                  | Indien te dienen document vorm                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                              | Digitaal invullen op TenderNed.<br>D.m.v. rechtsgeldige ondertekening Inschrijfstaat en Inschrijfbiljet akkoord. |
| Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht | Document(en) uploaden in TenderNed<br>Eventuele volmacht <u>rechtsgeldig ondertekend</u> uploaden in TenderNed.  |
| Verklaring geen Russische betrokkenheid                             | Document <u>rechtsgeldig ondertekend</u> uploaden in TenderNed                                                   |
| Referentieformulier 'Modelblad Referentiegeschiktheid'              | Document <u>rechtsgeldig ondertekend</u> uploaden in TenderNed                                                   |
| Indien van toepassing: bijlage verklaring inzet van derden.         | Document <u>rechtsgeldig ondertekend</u> uploaden in TenderNed                                                   |

|                 |                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                   |
| Inschrijfstaat  | Inschrijfstaat ingevuld en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> uploaden in TenderNed  |
| Inschrijfbiljet | Inschrijfbiljet ingevuld en <u>rechtsgeldig ondertekend</u> uploaden in TenderNed |

### 2.9.1 Indienen op aanvraag voorlopige gunning

Hieronder wordt aangegeven welke documenten na voorlopige gunning dienen te worden geüpload.

| Indienen na voorlopige gunning via de berichtenmodule (geldt alleen voor de voorlopige winnaar) |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Gedragsverklaring Aanbesteden                                                                   | 7 Dagen na voorgenomen gunning |
| Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst                                                      | 7 Dagen na voorgenomen gunning |
| VCA**                                                                                           | 7 Dagen na voorgenomen gunning |
| Tevredenheidsverklaring referentie                                                              | 7 Dagen na voorgenomen gunning |

## 2.10 Inschrijven

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

- Zelfstandig Inschrijver
- Zelfstandig Inschrijver met Beroep op Derden
- Lid van een combinatie/samenwerkingsverband
- Inschrijver(s) vanuit een holding

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

Indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de Aanbestedende dienst een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.

#### Zelfstandig Inschrijver

U kunt uw organisatie inschrijven als zelfstandig ondernemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid.

#### Zelfstandig Inschrijver met Beroep op derde(n)

Wanneer een Inschrijver zich inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid (kerncompetentie 1) en/of de financieel economische draagkracht van een derde, gelden de volgende bepalingen:

- Het beroep op de onderaannemer wordt door Inschrijver aangegeven in deel II C van het UEA;
- Bij Inschrijving wordt de UEA ook ingevuld en ondertekend door Onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan;
- Inschrijver moet aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht;



- Indien u zich opwerpt als hoofdaannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij uitoefening van de Opdracht gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving;
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd;
- Een eventuele wijziging of vervanging van een onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. De nieuwe onderaannemer dient aan alle gestelde eisen te voldoen en aantoonbaar te beschikken over dezelfde vaardigheden en competenties als de te vervangen onderaannemer.

Wanneer een Inschrijver inschrijft met een onderaannemer zonder dat door de Inschrijver een beroep wordt gedaan op de geschiktheidseisen, gelden de volgende bepalingen:

- Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd;
- Een eventuele wijziging of vervanging van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst geschieden. De nieuwe onderaannemer dient aan alle gestelde eisen te voldoen en aantoonbaar te beschikken over dezelfde vaardigheden en competenties als de te vervangen onderaannemer.

#### **Lid van een combinatie/samenwerkingsverband**

Het is mogelijk om als combinatie ofwel een samenwerkingsverband in te schrijven. Als de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, zijn alle deelnemers van de combinatie (ook wel 'combinanten' genoemd) contractpartij van de Aanbestedende dienst.

In het geval van Inschrijving als combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Van alle combinanten afzonderlijk moet een UEA worden ingediend (via de penvoerder);
- De combinatie geeft duidelijk aan (in deel II A onder "Wijze van deelneming" van UEA) welke werkzaamheden door welke combinant(en) worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de Aanbestedende dienst is;
- Indien de Opdracht aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk;
- Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Waar in deze Aanbestedingsleidraad bij de geschiktheidseisen ter zake van de technische- en beroepsbekwaamheid en/of selectiecriteria een eis gesteld wordt aan de Inschrijver, geldt dat dit gelezen kan worden als "één van de combinanten". Eisen die als uitsluitingsgronden worden gesteld aan de Inschrijver en/of als geschiktheidseis voor de financiële en economische draagkracht, gelden ter zake van de combinanten respectievelijk de Combinatie zelf (in het geval van een verzekeringspolis).

#### **Inschrijven vanuit een holding of groep**

Van een holding of groep mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, als combinatie, of als Onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding) hebben opgesteld en onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Er mag dus geen gevaar voor samenspanning bestaan en de vertrouwelijkheid dient in acht te worden genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot dezelfde holding behorende Inschrijvers. Inschrijvers behoren tot dezelfde holding indien zij:

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

## 2.11 Varianten van de Inschrijving

Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. Dit leidt tot uitsluiting van de Inschrijver op de aanbesteding.

## 2.12 Bezwaarprocedure

Indien u gebruik wilt maken van de mogelijkheid tot indienen van bezwaar dient u binnen de bezwaarperiode van 20 Dagen na ontvangst van de (voorgenomen) gunningsbeslissing een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter van de rechtbank Overijssel.

## 2.13 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer Inschrijven uit van verder deelname aan de procedure.
- Het is niet mogelijk om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- Door een Inschrijving in te dienen, verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van de documenten van deze aanbesteding.
- Algemene voorwaarden van een inschrijver in welke vorm of hoedanigheid ook zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Varianten/alternatieven van de inschrijver zijn niet toegestaan.
- In het kader van deze aanbesteding is het niet verboden om als samenwerkingsverband in te schrijven. Hierbij geldt dat één van de potentiële Opdrachtnemers als enige aanspreekpunt / penvoerder optreedt richting Aanbestedende dienst, en bovendien eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wordt gewerkt in een samenwerkingsverband dient Inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel II C en/of D.
- De Inschrijving dient tot tenminste 60 Dagen na de sluitingsdatum van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 Dagen na de dag waarop in kort geding is beslist.
- De Inschrijving dient via de ingevulde Inschrijfstaat ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Dit dient bij de Inschrijving te worden aangetoond middels een recent (niet ouder dan 6 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding) uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig) en een eventuele Volmacht.
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Inschrijver verklaart dat het leidinggevend en uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal zal plaatsvinden voor zover dat voor de vereiste uitvoering van de Opdracht relevant is.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving dan wel in de informatie die voor één van de gunningcriteria is gevraagd toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in deze Tender, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.
- Elke poging van Inschrijver (of een ieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbestedende dienst of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te

beïnvloeden kan tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure leiden.

- De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Opdracht leidt. Uitzondering: Controle i.v.m. subsidieverstrekking of andere wettelijke verplichtingen.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de Opdrachtverstrekking, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief af te zien van gunning.
- Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## 2.14 Inschrijvergoeding

Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## 2.15 Juridische volgorde documenten

De aanbesteding verloopt volgens het in TenderNed beschreven proces inclusief bijgevoegde stukken en Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het bepaalde in onderstaande (contract)documenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de onderstaande (contract)documenten, geldt de navolgende volgorde met dien verstande dat 1 prevaleert boven 2, 2 boven 3 en zo verder:

1. Opdracht/(Raam)overeenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
3. De Aanbestedingsstukken;
4. Inschrijving Opdrachtnemer.

### 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijver wordt beoordeeld op de in dit hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Op de Inschrijver mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze voorwaarden hebben het karakter van Knock-Out criteria. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

#### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Inschrijver hoeft **niet alle** gevraagde bewijsstukken ter ondersteuning van het digitale UEA te overleggen, maar dient **wel** een ingevuld UEA bij de Inschrijving te voegen. Aanbestedende dienst eist alleen van de winnende Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Hiertoe zal de winnende Inschrijver bij voorgenomen gunning toe uitgenodigd worden. Zie voor nadere uitwerking van te uploaden documenten paragraaf 2.9 van deze Aanbestedingsleidraad.

#### 3.2 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

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

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van het UEA) van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die de Inschrijfstaat namens de Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Wanneer uit het bewijs van Inschrijving blijkt dat één (1) of meerdere rechtspersonen vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Inschrijver van deze rechtspersoon/rechtspersonen ook het bewijs van Inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

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

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de Inschrijfstaat namens de Inschrijver ondertekend heeft niet blijkt uit het uittreksel beroepsregister of handelsregister (uittreksel KvK) of de notariële akte, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving tevens een **volmacht** te overleggen (zoals bedoeld in Deel II – B). Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die de Inschrijfstaat namens de Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het

uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of de notariële akte. De volmacht dient ten minste op de dag en tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving geldig te zijn.

### 3.3 Sanctiepakket Rusland (Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576)

In navolging van de Verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij (zie bijgevoegde verklaring voor de definiëring hiervan), en wordt deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.

Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bijgevoegde '**Bijlage Ruslandverklaring**' volledig in te vullen, rechtsgeldig ondertekend en te uploaden bij deze vraag. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver hiertoe bewijsstukken te overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht om zelf onderzoek te doen.

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

### 3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

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

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

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

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

### 3.6 Technische bekwaamheid

#### **Gevraagd bewijsstuk voor deel IV: Eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Inschrijver dient bij Inschrijving middels het indienen van een referentie opdracht aan te tonen over de volgende kerncompetentie te beschikken.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver toont door middel van één (1) referentie aan dat ze aantoonbare ervaring heeft met het herstellen van (wild)schades in waterkeringen, het herstelwerk van rijspoorsschades en grondaanvullingen in en op de waterkeringen in de afgelopen drie (3) jaar.

De Inschrijver dient voor het opgeven van de referentie opdracht gebruik te maken van '**Bijlage Modelblad referentie geschiktheid Beheer Onderhouds en crisiswerkzaamheden**' en deze rechtsgeldig te laten

ondertekenen.

**Eisen bij het invullen van ‘Bijlage Modelblad referentie geschiktheid Beheer Onderhouds en crisiswerkzaamheden’:**

- De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie dienen binnen de afgelopen **drie (3)** jaar te hebben plaatsgevonden (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving).
- Inschrijver dient één (1) referentieproject te overleggen waarin wordt aangetoond dat de Inschrijver aan alle onderdelen van de geformuleerde kerncompetentie voldoet.
- Het is niet toegestaan meerdere referenties per kerncompetentie op te geven.
- De Inschrijver aan wie de voorgenomen Gunning is medegedeeld dient binnen zeven (7) Dagen na dagtekening van het betreffende besluit een tevredenheidsverklaring aan te leveren, waarop ten minste is aangegeven:
  - naam van de opdracht;
  - naam van de opdrachtnemer;
  - naam van opdrachtgever;
- Uit de tevredenheidsverklaring moet kunnen worden afgeleid dat de opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd. Uit door de Inschrijver te verstrekken documenten moet opgemaakt kunnen worden dat de tevredenheidsverklaring op exact dezelfde opdracht betrekking heeft als de opdracht die als referentie is opgegeven.

N.B. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor de referentie opgegeven contactpersoon en/of betrokken opdrachtgever.

### 3.7 VCA\*\* of gelijkwaardig

**VCA\*\***

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen, en de gehele uitvoeringsperiode, te beschikken over een geldig VCA\*\* certificaat, of gelijkwaardig.

Het certificaat dient op de datum van de Inschrijving geldig te zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht geldig te blijven, dan wel aantoonbaar te kunnen worden verlengd. De certificaten (of een eventuele verklaring van gelijkwaardigheid) moeten zijn afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende instelling.

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Door het indienen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde eisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

## 4 Gunningscriteria

### Gunningscriterium: Laagste Prijs

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

Uw inschrijfprijs vult u in door gebruik te maken van de Inschrijfstaat volgens '**Bijlage Bestek A-1.2 260609-SV-209215\_DO1 Perceel 1 inschrijfstaat**' en/of '**Bijlage Bestek A-2.2 260601-SV-209215\_DO1 Perceel 2 inschrijfstaat**'.

Tevens dient u gebruikt te maken van het Inschrijfbiljet volgens '**Bijlage Bestek A-1.3 260609-SV-209215\_DO1 Perceel 1 inschrijfbiljet**' en/of '**Bijlage Bestek A-2.3 260601-SV-209215\_DO1 Perceel 2 inschrijfbiljet**'.

De invulling van de inschrijfprijs dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle prijzen en tarieven zijn in Euro's, exclusief btw, en kunnen worden geïndexeerd conform het bepaalde in de Raamovereenkomst;
- In de prijzen en tarieven zijn inbegrepen alle kosten om de Opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis – en verblijfkosten, alle administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen tenzij nader gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten;
- Bij de Inschrijving dient u een rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat en Inschrijfbiljet in te dienen. Deze dient reëel, marktconform en voor Inschrijver ten minste kostendekkend te zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst aannemelijk te kunnen maken dat de tarieven kostendekkend zijn.

## 5 Beoordeling procedure

### Beoordelingsprocedure Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen beoordelen volgens onderstaande procedure.

#### Organisatie van de beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- Aanbestedingscommissie
- Beoordelingscommissie

#### De Aanbestedingscommissie

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

#### De Beoordelingscommissie

Beoordeling van het prijscriterium vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde Beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit medewerk(st)ers met onderstaande functieprofielen.

- Teamleider onderhoud;
- Teamleider Assetbeheer;
- Waterkeringbeheerder.

De samenstelling en grootte van de Beoordelingscommissie kan, afhankelijk van het onderwerp dat voorligt, kan wijzigen/verschillen indien daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding of noodzaak is. Indien hiervan sprake is, wordt dit op transparante wijze gecommuniceerd met de betrokken partijen, bijvoorbeeld via de Nota van Inlichtingen of een separate mededeling.

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

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

### 5.1 Wijze van beoordeling

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

#### Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften

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

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

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen hanteert de Aanbestedende dienst de volgende criteria:



De Inschrijving dient voor de in de planning vermelde sluitingsdatum en tijdstip volledig te zijn ingeleverd op TenderNed;

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

#### Stap 2: Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

#### Stap 3: Beoordeling Inschrijving

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

#### Stap 4: Vaststelling Inschrijving Laagste Prijs

Voor elk perceel afzonderlijk worden de geldige inschrijvingen beoordeeld. Per perceel worden de ingediende Inschrijfprijzen op TenderNed met elkaar vergeleken om vast te stellen welke Inschrijver de Laagste prijs heeft aangeboden.

Indien een Inschrijver voor beide percelen de laagste Inschrijvingsprijs heeft aangeboden, kan deze Inschrijver slechts voor één perceel voor gunning in aanmerking komen. In dat geval wordt aan deze Inschrijver het perceel gegund waarop de hoogste omzet wordt behaald (op basis van het inschrijvingsbedrag). Het andere perceel wordt vervolgens gegund aan de Inschrijver met de daaropvolgende laagste Inschrijvingsprijs voor dat perceel.

Indien twee of meer Inschrijvers voor hetzelfde perceel een gelijke laagste inschrijvingsprijs hebben aangeboden, wordt de rangorde voor dat perceel door middel van loting vastgesteld.

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

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

## Bijlagen

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

- Bijlage Spelregels SROI-V06-februari2026
- Bijlage Routekaart SEB – definitief
- Bijlage Wachtkamervereenkomst
- Bijlage Ruslandverklaring
- Bijlage Modelblad referentie geschiktheid Beheer Onderhouds en crisiswerkzaamheden
- Bijlage Bestek A-1.1 260609-SV-209215\_DO1 Perceel 1 deel 2.2
- Bijlage Bestek A-1.2 260609-SV-209215\_DO1 Perceel 1 inschrijfstaat
- Bijlage Bestek A-1.3 260609-SV-209215\_DO1 Perceel 1 inschrijfbiljet
- Bijlage Bestek A-1.4 260609-SV-209215\_DO1 Perceel 1 deel 2.2
- Bijlage Bestek A-2.1 260601-SV-209215\_D01 Perceel 2 deel 2.2
- Bijlage Bestek A-2.2 260601-SV-209215\_D01 Perceel 2 inschrijfstaat
- Bijlage Bestek A-2.3 260601-SV-209215\_D01 Perceel 2 inschrijfbiljet
- Bijlage Bestek A-2.4 260601-SV-209215\_D01 Perceel 2 deel 2.2
- Bijlage Bestek A-3.1 260609-SV-209215\_D 01 Perceel 1 en 2 deel 1, 2.1 en 3
- Bijlage Bestek A-4.1 regio noord onderhoud keringen
- Bijlage Bestek A-4.2 regio zuid onderhoud keringen