



# Aanbestedingsleidraad

## Openbare Procedure (Europees)

### Terreinonderhoud RVB huurpanden



**Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)**

**Datum** : 10 december 2025

**Zaaknummer** : 31214009



# Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Over Rijkswaterstaat</b> .....	<b>5</b>
<b>WAT WIL RWS INKOPEN ?</b> .....	<b>5</b>
<b>2 Beschrijving van de Opdracht</b> .....	<b>5</b>
2.1 Inleiding .....	5
2.2 Opdrachtoomschrijving .....	5
2.3 Looptijd Overeenkomst .....	6
2.4 Omvang Overeenkomst .....	7
2.5 Perceelindeling .....	7
2.6 Historische informatie .....	8
2.7 Herzieningsclausule(s) .....	9
2.8 Randvoorwaarden .....	9
2.9 Contractdoelen en resultaten .....	9
2.10 Kwaliteitsborging en prestatie-monitoren .....	10
2.11 Inkopen met impact .....	11
2.12 Marktconsultatie .....	13
<b>WAAR MOET U AAN VOLDOEN?</b> .....	<b>14</b>
<b>3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b> .....	<b>14</b>
3.1 Inleiding .....	14
3.2 Uitsluitingsgronden .....	14
3.3 Geschiktheidseisen .....	14
<b>HOE BEOORDEELT RWS DE INSCHRIJVINGEN?</b> .....	<b>17</b>
<b>4 Gunningsmethodiek</b> .....	<b>17</b>
4.1 Motivatie .....	17
4.2 Laagste prijs .....	17
<b>5 Beoordeling van uw Inschrijving</b> .....	<b>18</b>
5.1 Beoordelingsproces .....	18
5.2 Beoordeling op Prijs (stap 4) .....	18
5.3 Eindbeoordeling en schikking .....	19
<b>HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?</b> .....	<b>20</b>
<b>6 Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>20</b>
6.1 De Europese openbare procedure .....	20
6.2 TenderNed .....	20
6.3 Contact .....	20
6.4 De planning van de Aanbesteding .....	20
6.5 Inlichtingen .....	21
6.6 Openen Inschrijvingen .....	22
6.7 Controle geldigheid Inschrijving .....	22
6.8 Op verzoek in te dienen bewijsstukken .....	22
6.9 Voorlopige gunningsbeslissing .....	23
6.10 Opschortende termijnen en bezwaren .....	23
6.11 Klachtenregeling .....	24
6.12 Voorbehouden Aanbestedende dienst .....	24
<b>7 De Inschrijving</b> .....	<b>26</b>
7.1 Indienen Inschrijving in TenderNed .....	26
7.2 Wijze van indienen inschrijvings- en bewijsdocumenten .....	26
7.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	27
7.4 Beroep op Derde(n) of inschrijven als Combinatie .....	28
<b>WAARAAN MOET UW INSCHRIJVING VOLDOEN?</b> .....	<b>30</b>
<b>8 Inschrijvingsvoorwaarden</b> .....	<b>30</b>



8.1	<i>Algemeen</i>	30
8.2	<i>Overeenkomst en Rijksvoorwaarden</i>	30
8.3	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	30
8.4	<i>Kosten Inschrijving</i>	30
8.5	<i>Nederlandse taal</i>	30
8.6	<i>E-factureren</i>	30
	<b>Begrippenlijst</b>	<b>31</b>
	<b>Bijlagen</b>	<b>33</b>



## Leeswijzer

Rijkswaterstaat (hierna RWS) nodigt u als Ondernemer uit om in te schrijven voor de Europese aanbesteding Terreinonderhoud RVB huurpanden.

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst, hierna te noemen Overeenkomst, met één (1) Opdrachtnemer per perceel.

In deze Aanbestedingsleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft. De opbouw is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Informatie over RWS
- Hoofdstuk 2: Wat RWS wil inkopen
- Hoofdstuk 3: Hoe RWS bepaalt of een Inschrijver mee mag doen aan de Aanbesteding en of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren
- Hoofdstuk 4 en 5: Hoe RWS de Inschrijving beoordeelt
- Hoofdstuk 6 en 7: Hoe de aanbestedingsprocedure verloopt en hoe je moet inschrijven
- Hoofdstuk 8: Waar de aanbesteding aan moet voldoen

In deze Aanbestedingsleidraad en in de bijlagen schrijft RWS bepaalde woorden met een hoofdletter. Achter deze woorden heeft RWS een definitie bepaald. U vindt de betekenis van deze woorden terug in de begrippenlijst aan het eind van dit document.

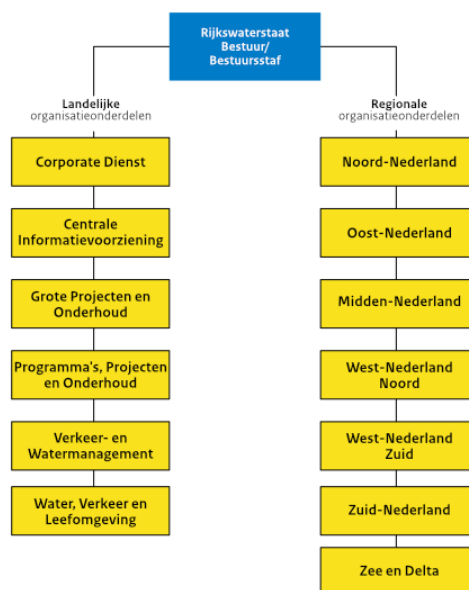


## 1 Over Rijkswaterstaat

RWS is een uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. RWS bestaat uit zes landelijke en zeven regionale organisatieonderdelen.

[Corporate Dienst](#) (CD) begeleidt deze aanbesteding en ondersteunt de organisatieonderdelen van RWS op het gebied van bedrijfsvoering, Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire- en Financiële diensten en Klantcontact.

Op [www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk](http://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk) staat meer informatie over zakendoen met RWS.



## WAT WIL RWS INKOPEN ?

### 2 Beschrijving van de Opdracht

#### 2.1 Inleiding

De aan te besteden opdracht heeft betrekking op Terreinonderhoud rondom de RVB huurpanden, hierna te noemen Opdracht.

De aanleiding van de Opdracht is: Het voorzien van het dagelijks beheer van de terreinen rond de gehuurde (kantoor)panden van het Rijksvastgoedbedrijf, waarvoor Rijkswaterstaat de facilitaire verantwoordelijkheid heeft. Hieronder vallen ook enkele panden en terreinen van het KNMI.

Onder dagelijks beheer wordt verstaan het onderhouden van buitenruimten waaronder het schoon en sneeuwvrij houden van wegen, verwijderen van mos- en aangroei van wegen en het uitvoeren van onderhoud aan tuinen, beplanting, bomen (snoeien), grasvelden, waterpartijen, sloten.

Werkzaamheden in het kader van gladheidsbestrijding is beperkt tot de terreinen, toegangswegen en parkeerterreinen binnen de kadastrale percelen.

Ook voorziet de Opdracht in een bijzondere behoefte vanuit het KNMI voor plaagdierbeheersing (mollen) ten behoeve van de meetvelden. Dit kan zich op verzoek van Opdrachtnemer incidenteel voordoen.

De Aanbesteding betreft een Dienstverlening met de volgende CPV-code:

- 77314000-4 Onderhoud van terreinen

#### 2.2 Opdrachtomschrijving

De aan te besteden Opdracht betreft het dagelijks beheer van de terreinen rond de gehuurde (kantoor)panden van het Rijksvastgoedbedrijf, waarvoor Rijkswaterstaat de facilitaire



verantwoordelijkheid heeft. Uitvoering van de werkzaamheden dient conform bestek uitgevoerd te worden/In het bestek is de scope van de gevraagde werkzaamheden opgenomen.

De Opdracht bestaat uit (maar is niet beperkt tot) de volgende onderdelen:

- Het verzorgen van het cultuurtechnisch terrein- en groenonderhoud van beplantingen, verhardingen en overige terreinelementen;
- Werkzaamheden met betrekking tot de gladheidbestrijding (strooiplan).

Enkele werkzaamheden zijn gerelateerd aan de Opdracht, maar de afname is niet op voorhand vast te stellen. De volgende onderdelen worden daarom opgenomen in een stelpost en in overleg met de Opdrachtgever, kunnen die worden uitgevoerd:

- Het op afroep verzorgen van extra werkzaamheden op het gebied van terrein- en groenonderhoud, zoals het herstellen van kleine verzakkingen in de verhardingen, het kappen en/of rooien en afvoeren van bomen na omwaaien enzovoorts;
- Het op afroep verzorgen van plaagdierbeheersing (mollen en eikenprocessierups).

Vanaf 2027 komt mogelijk de verantwoordelijkheid voor het verzorgen van de vijver bij locatie Westraven, bij Rijkswaterstaat te liggen. Dit is afhankelijk van een nog te nemen besluit van het Rijksvastgoedbedrijf met betrekking tot de verlenging van een apart onderhoudscontract voor het verzorgen van de vijver. Gezien deze overeenkomst tot 2027 loopt, zal er in 2026 een besluit genomen worden hierover. Dit onderdeel wordt daarom opgenomen in een herzieningsclausule.

### *2.2.1 Overzicht van het aantal locaties:*

De werkzaamheden van de Opdracht, dienen te worden uitgevoerd op de volgende 13 locaties van RWS en de KNMI geografisch verspreid over Nederland:

- Leeuwarden, Zuidersingel 3;
- Delft, Derde Werelddreef 1;
- Haarlem, Surinamepad 90;
- Lelystad, Zuiderwagenplein 2;
- Rijswijk, Lange Kleiweg 34;
- Utrecht, Griffioenlaan 2;
- Roermond, Slachthuisstraat 71;
- Goes, Evertsenstraat 98;
- Hengelo, Brugginksweg 6;
- Middelburg, Poelendaelesingel 18;
- De Bilt, Utrechtseweg 297 en 297a (KNMI-locatie);
- Lopik (Cabauw), Zijdeweg 1 (KNMI-locatie);
- Vaals (Vijlen), Cottessen 9 (KNMI-locatie).

Het (toekomstige) Rijkshuisvestingsbeleid kan van invloed zijn op de grootte van de huisvestingsportefeuille van Rijkswaterstaat. Met als gevolg het afstoten of aantrekken van kantoorpanden en bijkomstig de omliggende terreinen. Tijdens de uitvoering van deze Opdracht, behoudt Opdrachtgever zich daarom het recht het aantal locaties/beheergroepen te wijzigen.

### *2.2.2 Geen onderdeel van de Opdracht*

(Her)investering in nieuwe groenvoorziening ligt bij de eigenaar van de terreinen (Rijksvastgoedbedrijf).

## **2.3 Looptijd Overeenkomst**

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 april 2026 en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. Waarbij er een optie is om de Overeenkomst tweemaal eenzijdig door Opdrachtgever te verlengen met twee (2) jaar. Als RWS gebruik wenst te maken van een optie tot verlenging zal RWS dit uiterlijk 3 maanden van tevoren schriftelijk communiceren. De Overeenkomst (inclusief verlengingen) heeft een uiterlijke einddatum van 31 maart 2032.



RWS is voornemens om gebruik te maken van de optie tot verlenging tot de maximale duur van de looptijd. Om over te gaan tot verlenging dient Opdrachtnemer wel aantoonbaar te hebben gemaakt dat ze hebben voldaan aan de vooraf gestelde kwaliteitsnormen en KPI's. Deze zijn verder beschreven in het Contractbeheersplan (§ 2.10) en in het Toetsplan (zie bijlage 8).

## 2.4 Omvang Overeenkomst

In de volgende tabel is een raming opgenomen per perceel, voor de totale Opdrachtwaarde van de initiële contractduur, de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> verlenging en de totale opdrachtwaarde, inclusief verlengingen.

Perceel	Opdrachtwaarde initiële Contractduur	Opdrachtwaarde 1 <sup>e</sup> verlenging	Opdrachtwaarde 1 <sup>e</sup> verlenging	Totale Opdrachtwaarde, inclusief verlengingen
Perceel 1	€ 470.313,88	€ 470.313,88	€ 470.313,88	€ 1.410.941,64
Perceel 2	€ 152.512,96	€ 152.512,96	€ 152.512,96	€ 457.538,44
Perceel 3	€ 125.529,72	€ 125.529,72	€ 125.529,72	€ 376.589,16

De reële raming voor de totale Opdracht, inclusief alle optie jaren en over alle percelen is: € 2.245.069,68 exclusief btw.

De totale Opdrachtwaarde is inclusief een maximale meerwerk stelpost voorzien van € 5.000,- exclusief btw, per perceel en per jaar. Dit bedrag kan worden gebruikt voor de (optionele) werkzaamheden, die gerelateerd zijn aan de Opdracht.

## 2.5 Perceelindeling

De Opdracht is opgedeeld in drie (3) percelen. Er is gekozen om met meerdere percelen te werken vanwege de volgende redenen:

- Een gelijkwaardig verdeling van locaties;
- De geografische ligging van de locaties;
- De specialistische aard van de gewenste dienstverlening op de locaties van KNMI;
- Meerdere bedrijven de gelegenheid geven in te schrijven op een opdracht.

Overzicht van de locaties over de drie (3) percelen:

### Perceel 1: Noordwest

Leeuwarden, Zuidersingel 3;  
Delft, Derde Werelddreef 1;  
Haarlem, Surinamepad 90;  
Lelystad, Zuiderwagenplein 2;  
Rijswijk, Lange Kleiweg 34;  
Utrecht, Griffioenlaan 2.

### Perceel 2: Zuidoost

Roermond, Slachthuisstraat 71;  
Goes, Evertsenstraat 98;  
Hengelo, Brugginksweg 6;  
Middelburg, Poelendaelesingel 18.



### Perceel 3: KNMI

De Bilt, Utrechtseweg 297 en 297a;  
Lopik (Cabauw), Zijdeweg 1;  
Vaals (Vijlen), Cottessen 9.

### U kunt voor meerdere of alle percelen inschrijven

Per perceel wordt er een Overeenkomst afgesloten. U kunt niet inschrijven voor delen van één perceel.

### Per perceel dient u één Inschrijving in

U dient maximaal één Inschrijving in per perceel. Alle gevraagde informatie en documenten moeten ingediend worden. Als u meer dan één Inschrijving per perceel indient, worden uw Inschrijvingen terzijde gelegd en komt u niet in aanmerking voor gunning van het perceel. Wel kunt u op meerdere percelen inschrijven.

Als u zich op meerdere percelen inschrijft, dan doet u per perceel een Inschrijving met alle gevraagde informatie en documenten voor dat perceel. Geef duidelijk aan op welk perceel wordt ingeschreven.

### U kunt maximaal twee percelen gegund krijgen

Een Inschrijver is vrij om op meerdere en/of alle percelen in te schrijven. Dit laat echter onverlet dat wanneer een inschrijver op drie (3) percelen inschrijft en hiervoor ook de inschrijving heeft ingediend met de Laagste prijs, deze Inschrijver in beginsel slechts maximaal twee percelen gegund kan krijgen. Dit aantal is beperkt tot een van beide RWS-percelen (Percelen 1 & 2) en daarnaast Perceel 3 van de KNMI.

Bij inschrijving dienen Inschrijvers door middel van een bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur in een rangorde van hoogste voorkeur naar minste voorkeur op te geven.

Indien een Inschrijver beide percelen van RWS de meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt het perceel met zijn hoogste voorkeur aan deze Inschrijver gegund. Het resterende perceel wordt aan de Inschrijver met de nummer 2 in de ranking van dat perceel gegund.

#### *2.5.1 Schouw op locatie(s)*

RWS wil Inschrijvers de gelegenheid geven om op één (1) van de locaties van elk perceel te schouwen. De data voor deze bezoeken zijn te vinden in de planning van de aanbesteding (§ 6.4) en het betreft de volgende locaties:

- Perceel 1 - Locatie Rijkswaterstaat. Adres: Griffioenlaan 2, Utrecht.
- Perceel 2 - Locatie Rijkswaterstaat. Adres: Evertsenstraat 98, Goes.
- Perceel 3 - Locatie KNMI. Adres: Utrechtseweg 297 en 297a, de Bilt.

Aanmelden om te schouw(en) op locatie(s) mag via het berichtenmodule in Tendered, tot uiterlijk donderdag 8 januari 2026 om 13.00. Vermeld in het bericht de naam/namen van de bezoeker(s) en functietitel(s), met een maximum van twee (2) bezoekers.

## **2.6 Historische informatie**

Op dit moment zijn er lopende Dienstverleningsovereenkomsten voor de drie (3) percelen. De huidige Dienstverleningsovereenkomsten lopen af per 31 maart 2026. De behoefte aan deze dienstverlening is nog steeds aanwezig. Daarom wordt deze aanbesteding opnieuw in de markt gezet.



## 2.7 Herzieningsclausule(s)

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor onderstaande opdracht(en) aan de scope toe te voegen/wijzigen:

- Het verzorgen van vijveronderhoud, inclusief bijbehorende technische installaties bij locatie Utrecht Westraven. Buiten het reguliere groenonderhoud valt hieronder ook het onderhoud van de vijverbepanting gelegen aan de voorzijde van het pand. De werkzaamheden zullen niet eerder dan in 2027 starten. Deze herzieningsclausule wordt enkel opgenomen onder perceel 1 (Noord-West).
- Tijdens de uitvoering van deze Opdracht, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor het aantal locaties/beheergroepen te wijzigen.
- Indexering. De door Opdrachtnemer onderhevige tarieven, kunnen worden geïndexeerd aan de hand van de voorwaarden opgenomen in het bestek (01 04 01 Betalingsregelingen).

## 2.8 Randvoorwaarden

De onderstaande voorwaarden zijn van toepassing op de uitvoering van het terreinonderhoud:

- Standaard RAW-Bepalingen 2020;
- Kwaliteits-catalogus Openbare Ruimte 2023 van het CROW;
- Selectie van Milieucriteriadocument terreinonderhoud van PIANOo;
- Selectie van Milieucriteriadocument groenvoorziening van PIANOo.

## 2.9 Contractdoelen en resultaten

De actuele Standaard RAW-Bepalingen en de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2023 van het CROW zijn de norm voor de gewenste onderhoudskwaliteit van deze Opdracht.

De kwaliteitscatalogus biedt een landelijke standaard van kwaliteitsniveaus voor veel werkzaamheden binnen het onderhoud van de openbare ruimte, voor zowel onderhoud aan verhardingen als aan groenvoorzieningen. Voor deze aanbesteding wordt voor de kwaliteit van de dienstverlening "Onderhoudsniveaus A en B" gehanteerd als norm.

Bovendien is er voor deze aanbesteding een functionele werkomschrijving opgesteld per perceel (bijlagen 2A, 2B & 2C) met behulp van een RAW-bestek. Hierin worden per locatie de aanwezige hoeveelheden te onderhouden areaal (beheergroepen) en de bijbehorende kwaliteitscriteria of gewenste frequentie van werkzaamheden vermeld.

### Contractdoelen

Met deze Opdracht wil RWS de volgende contractdoelen bereiken:

<b>Contractdoel 1</b>	<b>Contractdoel 2</b>	<b>Contractdoel 3</b>
Representatieve en veilige terreinen die voldoen aan de CROW-richtlijnen en aanvullende afspraken rondom specifieke locaties (KNMI).	Leverancier is flexibel, proactief, adviseert en komt afspraken na.	Een efficiënt en beheersbaar facturatieproces.

### Resultaten

Er gaat vanuit RWS gestuurd worden op Kwaliteit Dienstverlening en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Onderstaande KPI's staan hierin centraal:

<b>KPI 1</b>	<b>KPI 2</b>	<b>KPI 3</b>	<b>KPI 4</b>
Kwaliteitszorg en certificering	Tevredenheid Opdrachtgever	Managementinformatie en advies	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)



De prestaties van Opdrachtnemer bij de uitvoering van de dienstverlening worden periodiek door de Contractmanager RWS geëvalueerd en beoordeeld aan de hand van de resultaatgebieden:

- Kwaliteitszorg (§ 2.10) en certificeringen:
  - VCA (zie ook § 3.3.2)
  - Groenkeur Groenvoorziening
  - CO2-prestatieladder, minimaal niveau 3
  - Prestatieladder Socialer Ondernemen, minimaal niveau 3
  - MVO Prestatieladder, niveau 4
  - Personeel dat wordt ingezet voor de werkzaamheden op locatie, dienen bij aanvang aan te tonen dat ze beschikken over een geldige VOG.
- Tevredenheid Opdrachtgever:
  - Samenwerking;
  - Werkrelatie;
  - Kwaliteit dienstverlening.
- Managementinformatie en advies; op basis van een jaarlijkse managementrapportage:
  - staat van Dienstverlening op basis van overeengekomen KPI's;
  - overzicht van niet reguliere werkzaamheden (afroep basis);
  - financieel overzicht;
  - eventuele klachten(afhandeling).
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO):
  - Social Return 5%

## **2.10 Kwaliteitsborging en prestatie-monitoren**

Om de kwaliteit te borgen en de prestatie van Opdrachtnemer te monitoren op de werkzaamheden zullen kwaliteitscontroles/metingen plaatsvinden. Hiervoor is een onafhankelijk schouw-/kwaliteitmeetsysteem van toepassing met toegesneden voorwaarden en sanctiebepalingen.

Waarbij tevens de volgende criteria op van toepassing zijn:

- Kwaliteit: Zoals omschreven in het RAW-bestek (bijlagen 2A, 2B en 2C), de KOR 2023 en de Standaard RAW Bepalingen 2020.
- Tijdigheid: Op basis van de door de opdrachtnemer opgestelde en door opdrachtgever goedgekeurde planning.

### *2.10.1 Kwaliteitscontroles*

Voor de start van het contract vindt er vanuit Opdrachtgever een 0-meting plaats om te garanderen dat de percelen op het gewenste kwaliteitsniveau c.q. de frequentiewerkzaamheden tijdig zijn uitgevoerd, voor overname door de nieuwe Dienstverlener.

Vanaf start contract zullen door een onafhankelijke adviesbureau kwaliteitscontroles/metingen plaatsvinden op de terreinen. Dit zal plaatsvinden met een minimale frequentie van één (1) of twee (2) keer per jaar, afhankelijk van de grootte van het perceel en indien de behoefte hiervoor wordt geconstateerd door de Contractbeheerder en/of Contractmanager.

Aan de uitslagen van de kwaliteitscontroles/metingen kan door Opdrachtgever consequenties worden verbonden. Afhankelijk van de gekozen schouwmethode zijn vastgestelde hersteltermijnen en sanctieregelingen van toepassing die gebruikelijk zijn in de markt. Deze zijn verwoord en toegelicht in deel drie (3) van de RAW-bestekken (bijlagen 2A, 2B en 2C).

Als uit de rapportage van een kwaliteitscontrole blijkt dat voor één of meerdere onderdelen van een beoordeelde locatie voor verharding, gras, hagen, beplanting, bomen of overige een score van minder dan 60 punten wordt behaald, dan dient Opdrachtnemer de locatie binnen ca. tien (10) werkdagen op het gewenste kwaliteitsniveau te brengen.



Vervolgens zal de toezichthouder na deze periode van ca. tien (10) werkdagen na het versturen van de rapportage van de kwaliteitscontrole een hercontrole van de gehele locatie uitvoeren op kosten van de Opdrachtnemer.

De kosten van een hercontrole, die voor Opdrachtnemer zijn, bedragen € 450,- excl. btw per locatie met een maximum van € 1.350,- excl. btw per (her)controledag. Deze bedragen zijn gebaseerd op de huidige kostenniveaus voor hercontroles. Indien de kosten van een hercontrole stijgen, behoudt Opdrachtgever zich het recht om de deze overeenkomstig te wijzigen.

In de situatie dat de gehele locatie na een hercontrole, niet op de gewenste kwaliteitsniveau is gebracht. Dan dient Opdrachtnemer (wederom) de locatie binnen ca. tien (10) werkdagen op het gewenste kwaliteitsniveau te brengen. De kosten van de hercontrole, die voor rekening zijn van Opdrachtnemer, zal elke keer worden verhoogd met € 100,- excl. btw. De kosten van de hercontrole, die daarop volgt zal hierom elke keer worden verhoogd met € 100,- excl. btw

### **2.11 Inkopen met impact**

RWS hecht veel waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). De ambitie is om inkoopoplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (*people, planet, prosperity*). In Nederland en via de productieketen in andere delen van de wereld.

In de uitvoeringsvoorwaarden zijn de verschillende eisen uitgewerkt die bijdragen aan MVI. Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

#### *2.11.1 Social Return*

##### Visie Social Return van de Rijksoverheid

De Rijksoverheid heeft in 2018 een verruimde visie geformuleerd op het gebied van social return, deze kunt u hier, ter informatie, vinden: <https://www.maatwerkvoormensen.nl>

Deze visie en aanpak wordt door het Rijk uitgevoerd met de aanpak 'Maatwerk voor Mensen'. Hiermee stimuleert de Rijksoverheid om het gesprek met opdrachtnemers aan te gaan en samen invulling te geven aan Social Return. Deze aanpak geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemers ruimte voor maatwerk en/of het bereiken van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en Rijkswaterstaat vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd.

##### Social Return

Social return is er voor om Opdrachtnemers van Rijkswaterstaat in hun kracht te zetten voor het creëren van duurzame arbeidsparticipatie en optimale sociale impact. Waarbij het doel is om duurzaam, goed passend en betaald werk voor kandidaten te realiseren, waarmee het einde van de Opdracht met de Opdrachtnemer niet het einde van de arbeidsrelatie met de kandidaat betekent.

##### Social Return-verplichting

De Opdrachtnemer moet tenminste 5% van de Opdrachtwaarde van de Overeenkomst(en) inzetten voor de Social Return-verplichting. Het bedrag wat dit vertegenwoordigt, is de Social Return-waarde.

##### De Groeituin

De groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) is een innovatief concept dat door RWS is ontwikkeld voor de invulling van Social Return op de MVI-thema's. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de banenafspraken, diversiteit & inclusie en Social Return samenkomen.



De Groeituin is een expertisepunt dat kennis, ervaring en netwerken van inkoop en het sociaal domein (arbeidsmarkregio's) bundelt en deze centraal toegankelijk maakt ter ondersteuning van inkoop-/contractmanagement en Opdrachtnemers. Dat doen ze door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en hen te ondersteunen bij duurzaam, goed passend en betaald werk.

Na gunning van de Opdracht moet Opdrachtnemer de Social Return-verplichting conform de werkwijze van de Groeituin toepassen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#)

### *2.11.2 CO<sub>2</sub>-Ambitieniveau (prestatieladder)*

RWS heeft als ambitie CO<sub>2</sub>-emissie te reduceren in deze Opdracht. Dit kan alleen door en met actieve inzet van de Opdrachtnemer. Daarom is er gekozen om de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder te hanteren.

Voor deze Opdracht is besloten om de ambitieniveaus 3 of hoger te hanteren. Inschrijver dient bij inschrijving te voldoen aan dit CO<sub>2</sub>-ambitieniveau en de certificerende instantie die de Inschrijver daarbij ondersteunt, moet worden aangegeven in de Inschrijving. Dit kan in bijlage C Invulformulier CO<sub>2</sub>-ambitieniveau.

Als basis geldt hierbij het Handboek CO<sub>2</sub>-Prestatieladder 3.1 (bijlage D) en Wijzigingenlijst CO<sub>2</sub>-Prestatieladder Handboek 3.1 (bijlage E).

Niveau 1,2 en 3 ziet op het in kaart brengen en reduceren van CO<sub>2</sub>-uitstoot binnen de eigen onderneming (eigen organisatie op orde) terwijl niveau 4 en 5 toeziet op de toeleveranciers in de keten. Aan het gekozen CO<sub>2</sub>-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de Opdracht waarbij voor niveau 1, 2 en 3 geldt dat dit niveau moet worden behaald binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst. Niveau 4 en 5 moet zijn behaald binnen respectievelijk 2 en 3 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst.

Opdrachtnemer moet vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aantonen dat tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aan ten minste het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau is voldaan.

Dit kan op twee manieren:

1. Door bewijsstukken te leveren die door een certificerende instantie zijn getoetst, die aantonen dat de Opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus, zoals als opgenomen in het Handboek CO<sub>2</sub> Prestatieladder 3.1 en Wijzigingenlijst CO<sub>2</sub>-Prestatieladder Handboek 3.1. Zie ook <https://www.skao.nl>.

Voor het aantonen van een niveau op basis van Handboek 3.1 kan ook gebruik worden gemaakt van een certificaat op basis van Handboek 4.0. Zie voor de overgangsregeling de website van SKAO: [www.CO2-prestatieladder.nl](http://www.CO2-prestatieladder.nl).

of

2. Door een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau. Als de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van



ondernemers (Combinatie), moet iedere Combinant een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau.

### **2.12 Marktconsultatie**

Vooraf aan deze aanbesteding, heeft Aanbesteder op 21 mei 2025 een marktconsultatie uitgevoerd. Deze marktconsultatie is openbaar gepubliceerd op TenderNed. Van de acht (8) betrokken marktpartijen hadden vijf (5) marktpartijen een vragenlijst ingediend. De uitkomst van deze marktanalyse op hoofdlijnen treft u aan in het Marktconsultatieverslag (bijlage 7) van deze aanbesteding.



## WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

### 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

#### 3.1 Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn op de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in hoofdstuk 7.

#### 3.2 Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u de verplichte Uitsluitingsgronden en de van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden voor deze Aanbesteding.

**De Uitsluitingsgronden zijn in drie verschillende gronden verdeeld:**

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

#### *Sanctiepakket Rusland*

Op basis van de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen of partijen die voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde een Russische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen. RWS sluit daarom elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt, uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan handelen of zullen handelen bij de uitvoering van de Opdracht.

Met Russische partijen worden bedoeld:

- a. Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- b. Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd onder a; en
- c. Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland.

Voor de volledige inhoud van de verordening (EU) 2022/576 wordt verwezen naar <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32022R0576>

#### 3.3 Geschiktheidseisen

RWS stelt Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, financiële en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid.



U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Als u als Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaart. U wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Als u wilt inschrijven maar niet kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, kunt u ook in plaats van zelfstandig in te schrijven besluiten om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van Derde(n) om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen (hieraan zijn wel voorwaarden verbonden).

RWS heeft het recht om te toetsen of de Inschrijver, Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

### *3.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die RWS noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Voor deze Opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld per perceel:

#### Kerncompetentie voor Perceel 1:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht uitgevoerd op basis van een RAW-bestek (maar dit mag ook een lopend contract zijn, wel minimaal 1 jaar lopend vanaf het moment van Inschrijving) die betrekking heeft op het technisch onderhouden en verzorgen van terrein- en groenonderhoud waarvan de opdrachtgrootte per jaar minimaal € 117.578,- exclusief btw bedraagt.

#### Kerncompetentie voor Perceel 2:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht uitgevoerd op basis van een RAW-bestek (maar dit mag ook een lopend contract zijn, wel minimaal 1 jaar lopend vanaf het moment van Inschrijving) die betrekking heeft op het technisch onderhouden en verzorgen van terrein- en groenonderhoud waarvan de opdrachtgrootte per jaar minimaal € 38.128,- exclusief btw bedraagt.

#### Kerncompetentie voor Perceel 3:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), opdracht uitgevoerd op basis van een RAW-bestek (maar dit mag ook een lopend contract zijn, wel minimaal 1 jaar lopend vanaf het moment van Inschrijving) die betrekking heeft op het technisch onderhouden en verzorgen van terrein- en groenonderhoud waarvan de opdrachtgrootte per jaar minimaal € 31.382,- exclusief btw bedraagt.

### **Referenties**

Per kerncompetentie en elk perceel moet u één referentie aanleveren die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht toont aan dat u ervaring heeft met de kerncompetentie;
- de einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding;
- als in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken;
- bij een referentieopdracht die nog loopt, gelden alleen de resultaten die al zijn behaald.

De referentieprojecten moeten in één formulier (bijlage 4) worden ingevuld.



RWS kan de aangeleverde gegevens zonder uw tussenkomst verifiëren bij de referenten. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kan besloten worden uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### *3.3.2 Inschrijver dient te beschikken over een VCA\*\* Certificering*

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver in bezit te zijn van een VCA\*\* Certificering met deze gestelde minimumeisen:

- De Inschrijver is op het moment van inschrijving in het bezit van een geldig VCA\*\*-certificaat.
- Alle uitvoerende medewerkers die worden ingezet voor deze opdracht beschikken over een geldig VCA Basisveiligheid-certificaat.
- Alle operationeel leidinggevenden beschikken over een geldig VCA VOL-certificaat.
- De inschrijver werkt met structurele VGM-maatregelen zoals risico-inventarisaties, toolboxmeetings en incidentregistratie.

Om te bewijzen dat u aan deze eis voldoet, dient Inschrijver als bijlage in te leveren:

- Een kopie van uw actuele VCA\*\* Certificering.

### *3.3.3 Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over een aantoonbaar kwaliteitszorgsysteem, bij voorkeur ISO 9001 gecertificeerd. Indien de Inschrijver niet beschikt over ISO 9001, dient hij een gelijkwaardig systeem te beschrijven dat waarborgt dat de dienstverlening op een constante en controleerbare wijze wordt geleverd.

Om te bewijzen dat u aan deze eis voldoet, dient Inschrijver als bijlage in te leveren:

- Een kopie van uw actuele ISO 9001:2015 of van een gelijkwaardig systeem.



## HOE BEOORDEELT RWS DE INSCHRIJVINGEN?

### 4 Gunningsmethodiek

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Laagste Prijs. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in hoofdstuk 5.

#### 4.1 Motivatie

RWS heeft gekozen om te Gunnen op laagste prijs. De kwaliteit van de Dienstverlening wordt in deze Opdracht geborgd middels de CROW-richtlijnen. Er wordt een specifiek niveau uitgevraagd (A of B) dat bekend is en een gangbare norm is binnen de markt. RWS ziet daarom geen meerwaarde in het stellen van kwalitatieve criteria hier boven op. RWS heeft de Geschiktheidseisen zorgvuldig opgesteld om te borgen dat de Inschrijvers beschikken over de juiste ervaring en in staat zijn om de Opdracht op kwalitatief goede wijze uit te voeren.

#### 4.2 Laagste prijs

Voor het Gunningscriterium Laagste prijs wordt uitgegaan van de geoffreerde totaalprijs zoals deze op het Inschrijvingsbiljet staat vermeld.

#### **Gebruik het Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat om uw prijs op te geven en voeg deze toe aan uw Inschrijving**

RWS verwacht een volledig ingevuld Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat. Let wel, deze documenten dienen te worden opgesteld conform bijlagen in de RAW-bestekken (Bijlagen 2A t/m 2C). De prijs moet voldoen aan alle eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.



## 5 Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier uw Inschrijving wordt beoordeeld.

### 5.1 Beoordelingsproces

Het beoordelingsproces kent de volgende stappen:

- *Stap 1 – Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- *Stap 2 – Uitsluitingsgronden*
- *Stap 3 – Geschiktheidseisen*
- *Stap 4 – De kluis met het prijsgedeelte wordt geopend*
- *Stap 5 – Gunningscriterium Laagste prijs*

#### **In stap 1 wordt bepaald of uw Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden.**

Aan de hand van de vereiste documenten die u bij uw Inschrijving voegt, bepaalt RWS of u voldoet aan de eisen en voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 6, 7 en 8. U moet voldoen aan alle eisen en voorwaarden. Als blijkt dat u niet voldoet aan alle eisen kan u worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. In dat geval zal uw Inschrijving niet verder worden beoordeeld.

#### **In stap 2 wordt gekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.**

Aan de hand van het ingevulde UEA stelt RWS vast of er één of meerdere Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit het geval is, kan u worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. In dat geval zal uw Inschrijving niet verder worden beoordeeld. Als RWS vindt dat u genoeg zelfreinigende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, zal worden afgezien van ongeldigheidsverklaring. Om dit te bepalen, voert RWS een proportionaliteitstoets uit.

#### **In stap 3 wordt bepaald of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.**

Aan de hand van de ingediende referenties bepaalt RWS of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Als blijkt dat u niet voldoet aan één of meerdere eisen kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. In dat geval zal uw Inschrijving niet verder worden beoordeeld.

#### **In stap 4 wordt de kluis met het prijsgedeelte geopend.**

Na opening van de digitale kluis in TenderNed, controleert RWS of de documenten ten behoeve van het Gunningscriterium prijs voldoen aan de gestelde eisen. Als blijkt dat u niet voldoet aan alle eisen, kan u worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Zie paragraaf 5.2 voor de nadere uitwerking.

#### **In stap 5 vindt de beoordeling plaats op basis van Laagste prijs.**

Als uw Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden, zoals beschreven in stappen 1, 2, 3 en 4 dan wordt uw Inschrijving beoordeeld op het Gunningscriterium Laagste prijs. Zie paragraaf 5.3 voor de nadere uitwerking.

### 5.2 Beoordeling op Prijs (stap 4)

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat.



### 5.3 Eindbeoordeling en schikking

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningscriterium "prijs" wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijving die de laagste prijs heeft, komt in aanmerking voor gunning van de opdracht van één of meerdere percelen (zie ook § 2.5);
2. Na stap 1 wordt een rangschikking gemaakt per perceel;
3. Aan de hand van de bijlage "voorkeur percelen" wordt de gunning per perceel gedaan.

Indien twee of meer Inschrijvingen met een gelijke totale inschrijfsom als laagste eindigen zal de winnaar bepaald worden aan de hand van loting.



## HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

### 6 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de Aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning en elke stap wordt kort toegelicht. U leest in dit hoofdstuk ook hoe u vragen kunt stellen.

#### 6.1 De Europese openbare procedure

Er is gekozen voor een Europese openbare procedure. Dit betekent dat iedere belangstellende Ondernemer rechtstreeks kan inschrijven op deze Aanbesteding. Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure is de omvang en de complexiteit van de Opdracht, het aantal potentiële Inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt, meegewogen. Er is gekozen voor een Europese openbare procedure om de doorlooptijd te beperken van de aanbestedingsprocedure, en om zoveel mogelijk geïnteresseerde partijen de gelegenheid te geven in te schrijven op de aanbesteding.

#### 6.2 TenderNed

De Aanbesteding wordt volledig elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Het is alleen mogelijk in te schrijven via TenderNed. Voor meer informatie zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

RWS verwacht dat u alle kennis heeft om op een correcte wijze in TenderNed een aanbestedingsprocedure te doorlopen. Handleidingen zijn te vinden op <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

RWS is niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed. Het gebruik is voor eigen rekening en risico, behalve in geval van overmacht. Er is sprake van overmacht als TenderNed niet werkt op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving als gevolg van een aantoonbare storing in TenderNed. Mocht dit het geval zijn, kan RWS de deadline uitstellen. Dit zal bekend worden gemaakt via TenderNed 'Rectificatie'.

#### 6.3 Contact

De communicatie verloopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed. Als u over deze Aanbesteding met betrokken medewerkers van RWS communiceert dan kan dit aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### 6.4 De planning van de Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding geldt de volgende indicatieve planning:

Activiteit	Datum (en tijd)
Publiceren aankondiging van de Opdracht	10-12-2025
Sluitingsdatum aanmelden bezoek op locatie(s)	08-01-2026 om 13.00
Bezoek op locatie perceel 1	12-01-2026 om 11.30
Bezoek op locatie perceel 3	12-01-2026 om 14.00
Bezoek op locatie perceel 2	13-01-2026 om 11.30
Uiterlijke termijn indienen vragen 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	19-01-2026 om 10.00
Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	28-01-2026
Uiterlijke termijn indienen vragen 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	02-02-2026 om 12.00



Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	09-02-2026
<b>Sluitingstermijn indienen Inschrijving</b>	<b>23-02-2026 om 12.00</b>
Verzenden mededeling Voorlopige gunningsbeslissing	12-03-2026
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Verzenden Definitieve gunningsbeslissing	02-04-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	09-4-2026

RWS streeft ernaar bovenstaande planning te realiseren. Eventuele wijzigingen meldt RWS in de Nota van inlichtingen via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning in TenderNed is leidend.

## 6.5 Inlichtingen

Het kan zijn dat iets in deze Aanbestedingsleidraad of bijlagen onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

### **De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld**

Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onjuistheden tegenkomen, meldt deze dan zo snel mogelijk. U moet hierin het voortouw nemen en proactief handelen. U moet dit in elk geval melden vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen zoals opgenomen in de planning.

### **Stel al uw vragen via TenderNed**

Als u vragen heeft over deze Aanbesteding kunt u deze stellen in TenderNed bij 'Vragen en antwoorden'. Voor een goede beantwoording is het verzoek aan u om te verwijzen naar het onderdeel en document waar de vraag over gaat.

### **U kunt doorlopend vragen stellen**

Tot aan de uiterlijke termijn zoals opgenomen in de planning kunt u vragen stellen. RWS probeert zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, antwoord te geven op de gestelde vragen.

### **RWS publiceert alle vragen en antwoorden in TenderNed**

U leest alle ingediende vragen en antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed. De Nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning opgenomen datum verzonden.

### **Hierna is de tweede vragenronde**

In de tweede vragenronde kunt u enkel nog vragen stellen over de antwoorden uit de eerste vragenronde (1<sup>e</sup> Nota van inlichtingen). Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. De 2<sup>e</sup> Nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning opgenomen datum verzonden.

RWS gaat ervan uit dat hierna de Aanbesteding en wat van een Inschrijver wordt verwacht, duidelijk is voor alle Inschrijvers.

### **U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Als u wilt dat uw vraag vertrouwelijk wordt behandeld, motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Als RWS het niet eens is met uw motivatie dan wordt u de volgende keuze voorgelegd: of de vraag wordt



meegenomen (eventueel na herformulering door u) in de algemene Nota van inlichtingen of deze wordt niet beantwoord.

### **De Nota van inlichtingen gaat altijd voor**

Op basis van de vragen en antwoorden in de Nota's van Inlichtingen kan de uitvraag worden bijgesteld. Als de informatie uit de verschillende documenten tegenstrijdig is, is de informatie uit de meest recente Nota van inlichtingen altijd leidend.

### **6.6 Openen Inschrijvingen**

De opening van de digitale kluis in TenderNed is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van de uiterlijke termijn zoals opgenomen in de planning. Van de kluisopeningen ontvangt u een automatische notificatie via TenderNed.

### **6.7 Controle geldigheid Inschrijving**

Uw Inschrijving wordt getoetst op volledigheid en geldigheid. Alle in het overzicht in paragraaf 7.2 opgenomen documenten moeten bij de Inschrijving worden ingediend. Als één of meerdere gevraagde documenten ontbreken, is de Inschrijving ongeldig en wordt terzijde gelegd, tenzij één van onderstaande gevallen aan de orde is.

In de onderstaande gevallen is de Inschrijving in beginsel ongeldig, tenzij u het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee (2) werkdagen nadat RWS u via TenderNed om herstel heeft verzocht:

- a. onvolledige invulling van het Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat, maar herstel is alleen mogelijk als de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit één of meer andere bij de Inschrijving ingediende gegevens, zoals een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, et cetera.
- b. afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de ondertekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
  - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
  - De staat van ontleding van de inschrijvingsprijs (Inschrijvingsstaat)
  - De verklaring ten aanzien van Derde(n) waarop de Inschrijver zich beroept
  - Aanvullende eigen verklaring (inzake mededinging en belangenverstrengeling)

### **6.8 Op verzoek in te dienen bewijsstukken**

Ter controle van de gegevens in het UEA kunnen bewijsstukken worden opgevraagd via de berichtenmodule van TenderNed. Hieronder leest u hoe dit in zijn werk gaat:

**De Inschrijver levert op verzoek van Aanbestedende dienst binnen twee (2) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

<b>Op verzoek in te dienen bewijsstukken</b>
(Kopie) Uittreksel Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).
(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. (Verwijzing: Deel IIIA UEA).



Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde 2 werkdagen zijn ontvangen, of de inhoud, datum of geldigheidsduur niet voldoet aan de eisen of niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen staat, kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

**LET OP: vraag de Gedragsverklaring en Verklaring Belastingdienst op tijd aan!**

Houd rekening met de verwerkingstermijn van de Gedragsverklaring aanbesteden en Verklaring Belastingdienst. Het is uw verantwoordelijkheid dat deze op tijd zijn aangevraagd om ze te kunnen inleveren wanneer dit wordt gevraagd.

**Bent u een Inschrijver die niet is gevestigd in Nederland?**

Een buitenlandse Inschrijver kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring indienen.

**Kloppen de bewijsstukken niet?**

RWS kan u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van drie (3) werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan zal RWS besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

## 6.9 Voorlopige gunningsbeslissing

**Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum wordt bekend gemaakt aan welke Inschrijver(s) de Opdracht wordt gegund**

U ontvangt een bericht in TenderNed met daarin de Voorlopige gunningsbeslissing per perceel. Hierin leest u:

- de naam van de winnende Inschrijver;
- een scoretabel met daarin de rangorde van de Subgunningscriteria Prijs, de prijs van de winnaar en van elk van de overige Inschrijvers.

**Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Voorlopige gunningsbeslissing**

Aan de Voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleent en u heeft op grond hiervan ook geen recht op een schadevergoeding in geval niet wordt overgegaan tot een Definitieve gunningsbeslissing. De mededeling van de Voorlopige gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

**Soms worden bepaalde gegevens niet bekend gemaakt bij de Voorlopige gunningsbeslissing**

RWS maakt gegevens niet bekend als openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd is met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd is met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers kan schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

## 6.10 Opschortende termijnen en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Voorlopige gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. Deze termijn duurt 20 kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. Als u het niet eens bent met de Voorlopige gunningsbeslissing, moet u



binnen deze termijn rechtsmaatregelen treffen door het aanhangig maken van een kort geding. De opschortende termijn geldt namelijk als een vervaltermijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Voorlopige gunningsbeslissing, omdat uw rechten dan zijn vervallen. RWS is dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

### **Besluit u tot het treffen van rechtsmaatregelen?**

U doet dan het volgende:

- uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na verzending van de Voorlopige gunningsbeslissing met inachtneming van de Algemene termijnenwet, een kort geding aanhangig maken bij de civiele voorzieningenrechter in Den Haag door een dagvaarding uit te brengen;
- een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van RWS zenden via de TenderNed berichtenmodule.

Er zal geen Overeenkomst worden gesloten voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Als er een zwaarwegende reden is om niet te wachten met gunnen, dan kan RWS besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, worden alle Inschrijvers hierover geïnformeerd via TenderNed.

### **6.11 Klachtenregeling**

U kunt bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat een klacht indienen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure als u een belang heeft bij de aanbesteding.

**U kunt uw klacht schriftelijk indienen door te e-mailen naar: [klachtenmeldpunt@rws.nl](mailto:klachtenmeldpunt@rws.nl)**

Uw klacht komt terecht bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat. U moet duidelijk en gemotiveerd aangeven over welk onderdeel van de aanbestedingsprocedure de klacht gaat. Vertel ook hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder:

- datum indienen van de klacht;
- naam en adres Inschrijver;
- zaaknummer;
- naam van de Aanbesteding.

### **De behandeling van uw klacht**

Uw klacht wordt behandeld door een deskundige medewerker van RWS die **niet** betrokken is bij de Aanbesteding waar de klacht over gaat. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

### **Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding gewoon verder**

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en het verandert niets aan het feit dat u op tijd officieel bezwaar moet maken.

Voor meer informatie zie: [www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden](http://www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden).

### **6.12 Voorbehouden Aanbestedende dienst**

#### **RWS mag deze aanbesteding op elk moment stoppen**

RWS kan besluiten om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Er kunnen meer redenen mogelijk zijn om te stoppen, maar het kan in ieder geval als er:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;



- geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing kan worden gerealiseerd;
- sprake is van politieke of beleidsmatige redenen.

Als dit wordt besloten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

De dag na bekendmaking van de tussentijdse beëindiging gaat de opschortende termijn in. Deze opschortende termijn duurt 7 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de tussentijdse beëindiging. De opschortende termijn geldt als een vervaltermijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken, omdat uw rechten dan zijn vervallen.



## RWS kan aanvullende vragen stellen

RWS kan op elk moment tijdens de aanbesteding besluiten om aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

## 7 De Inschrijving

### 7.1 Indienen Inschrijving in TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Als u niet inschrijft via TenderNed dan is de Inschrijving ongeldig en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Uw Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning opgenomen uiterste termijn zijn ingediend. Tijdig inschrijven is uw verantwoordelijkheid. Als u te laat bent is een eventuele Inschrijving ongeldig en bent u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 7.2 Wijze van indienen inschrijvings- en bewijsdocumenten

Onderstaande tabellen geven een overzicht van welke documenten bij de Inschrijving moeten worden ingediend (en rechtsgeldig ondertekend) en welke documenten u op ons verzoek moet aanleveren.

Bij Inschrijving in te dienen documenten	Voorgeschreven Format	Rechtsgeldig ondertekend	Uploaden in TenderNed tabblad
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	TenderNed UEA-wizard in pdf	Ja	Eisen
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Conform bijlage(n) RAW-bestek(ken) 2A, 2B en 2C in pdf	Ja	Kosten
Inschrijvingsstaat* (prijs)	Conform bijlage(n) RAW-bestek(ken) 2A, 2B en 2C in pdf	Ja	Kosten
Opgave referentieopdracht	Bijlage 4 in pdf	Nee	Eisen
CO2 Invulformulier	Bijlage C in pdf en certificaat in pdf	Nee	Eisen
Een kopie van uw actuele VCA** Certificering – Zie § 3.3.2	In pdf	Nee	Eisen
Een kopie van uw actuele ISO 9001:2015 certificering – Zie § 3.3.3	In pdf	Nee	Eisen

\*De document voor het invullen van de Inschrijvingsstaat is opgenomen in het bestek. Per perceel dient één Inschrijvingsstaat te worden ingediend.

Op verzoek in te dienen bewijsstukken
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Verklaring van de Belastingdienst**
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) **

\*\*Het aanvragen van de GVA en de verklaring van de Belastingdienst kan enkele weken in beslag nemen, vraag deze zo spoedig mogelijk aan.



#### Aandachtspunten

De Inschrijver dient bij inschrijving een eenheidsprijs per beheergroep per locatie in, conform Inschrijvingsstaat. In het RAW-bestek is een calculatiemodule opgenomen die het mogelijk maakt om toekomstige areaalwijzingen en indexeringen automatisch de prijsconsequenties te kunnen berekenen, per locatie en voor de totale contractwaarde ofwel aanneemsom. De aanneemsom dient vervolgens te worden ingevuld in het Inschrijvingsbiljet gedeeld als bijlage in de RAW-bestekken (bijlagen 2A, 2B, 2C) en als aparte pdf ingediend te worden.

De bewijsstukken worden door Opdrachtgever na voorlopige gunning en vlak voor definitieve gunning opgevraagd.

U wordt vriendelijk verzocht gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld UEA\_ [...naam Inschrijver...].

#### 7.2.1 Ondertekening

##### **Rechtsgeldig (ingescande) handtekening**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat moeten ingediend worden als pdf en voorzien zijn van een rechtsgeldige ingescande handtekening. Dit willen zeggen: door iemand die daarvoor de bevoegdheid heeft.

De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het nationale beroeps- of handelsregister. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn of er beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Als er sprake is van een Combinatie moet iedere Combinant afzonderlijk het UEA rechtsgeldig ondertekenen op dezelfde wijze als hierboven beschreven.

#### 7.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver.

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In **deel III** leest u alle Uitsluitingsgronden. RWS heeft aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

##### **Met een ondertekend UEA verklaart u onder andere dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn**

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is en u toch inschrijft, vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

##### **Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht**

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van deze Aanbestedingsleidraad document staan. In het UEA wordt de term 'selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

##### **Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in**

Als u inschrijft als Combinatie of u een beroep doet op Derde(n) om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken Ondernemer. Hierover leest u meer in de volgende paragraaf.



#### **7.4 Beroep op Derde(n) of inschrijven als Combinatie**

##### **Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven**

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans gezien de grootte van de Opdracht.

##### **Gebruik maken van Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen**

Als u een beroep doet op Derde(n) om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, moet u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aanvinken en aangeven voor welke Geschiktheidseis(en) u een beroep doet op de draagkracht van de Derde(n).

Een voorwaarde bij het beroep doen op Derde(n) om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseis(en), is dat u daadwerkelijk over de kennis en ervaring van deze Derde(n) kan beschikken en hier ook feitelijk en aantoonbaar gebruik van maakt bij de uitvoering van de Opdracht.

Derde(n) op wie u een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, moeten een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die gevraagd wordt in **Deel IIA, IIB en III** indienen.

Dit formulier moet door de betrokken Derde(n) naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend door middel van een rechtsgeldige ingescande handtekening.

##### **Inschrijven als Combinatie**

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (Combinatie). Wanneer twee of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie een Inschrijving indienen, geldt dat:

- elke Combinant ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Opdracht;
- iedere Combinant een eigen exemplaar van het UEA invult, waarbij onder **Deel IIA** moet worden vermeld:
  1. wie de Combinanten zijn;
  2. welke rol de betreffende Combinant heeft binnen de Combinatie;
  3. wie de leiding (het penvoerderschap) van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder moet bevoegd zijn om de Combinatie te binden en op te treden namens de Combinatie. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Opdracht.
- iedere Combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken indient;
- iedere Combinant het UEA ondertekent met een rechtsgeldige ingescande handtekening en bij de Inschrijving voegt.

##### **U mag maar op één manier inschrijven**

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver, als lid van een Combinatie of als Derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan een Geschiktheidseis. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en worden alle betrokken Ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.



Het is niet verboden dat Inschrijvers die onderling op enigerlei wijze met elkaar verbonden zijn apart inschrijven op de aanbesteding. Als dit het geval is moet u met een verklaring kunnen aantonen dat de Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging.

**U mag met toestemming van RWS later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht**

U blijft als Opdrachtnemer altijd verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals is afgesproken.



## WAARAAN MOET UW INSCHRIJVING VOLDOEN?

### 8 Inschrijvingsvoorwaarden

#### 8.1 Algemeen

Door indiening van een Inschrijving gaat u zonder enig voorbehoud akkoord met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

#### 8.2 Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

##### **De wederzijdse rechten en plichten worden vastgelegd in de Overeenkomst**

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2012 (UAV-2012) zijn van toepassing op deze Opdracht.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant worden niet geaccepteerd en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wordt gesloten.

De Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen (tevens de Nota('s) van inlichtingen) en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Uw geoffreerde prijs/tarieven zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

#### 8.3 Gestanddoeningstermijn

U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding wordt de gestanddoeningstermijn indien noodzakelijk met 10 dagen verlengd na de datum dat de rechter uitspraak heeft gedaan.

#### 8.4 Kosten Inschrijving

RWS vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

#### 8.5 Nederlandse taal

Alle communicatie rondom deze aanbesteding is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

#### 8.6 E-factureren

De Rijksoverheid werkt uitsluitend met e-facturering. In bijgevoegde bijsluiters e-Facturatie (bijlage B) en op de website [Helpdesk e-factureren](#) leest u meer over de diverse mogelijkheden. Deze mogelijkheden bieden u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.



## Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. Hieronder vindt u de definities van de belangrijkste begrippen van deze aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst	:	Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.
Aanbesteding	:	Deze inkoopprocedure.
Aanbestedingsleidraad	:	Dit document en de daarbij behorende bijlagen.
Aanbestedingsstukken	:	Alle documenten die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of Opdracht.
Beoordelingsteam	:	De deskundigen die namens de Aanbestedende dienst betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.
Combinant	:	Iedere Ondernemer die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	:	Twee of meer Ondernemers die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
Definitieve gunningsbeslissing	:	De definitieve beslissing van Opdrachtgever om de Opdracht te gunnen aan een Inschrijver en met hem een Overeenkomst te sluiten.
Derde(n)	:	De Ondernemer(s) op wie de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseis(en).
Geschiktheidseis(en)	:	De eis(en) waaruit blijkt dat de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	:	Een criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing. In deze aanbesteding is gekozen voor Laagste prijs.
Inschrijver	:	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	:	De aanbieding van een Inschrijver gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.
Inschrijvingsstaat	:	Een gedetailleerde kostenraming die een Inschrijver heeft opgemaakt aan de hand van de bijlage in het bestek.
Nota van inlichtingen	:	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op de Aanbestedingsleidraad en waarin de vragen van



Inschrijvers zijn beantwoord. De Nota van inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsleidraad.

Ondernemer	:	Een Dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	:	De overheidsopdracht waarvoor via deze Aanbesteding kan worden ingeschreven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	:	De organisatie met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	:	De natuurlijke of rechtspersoon met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	:	De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de rechten en plichten over de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd.
TenderNed	:	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Toetsplan		Beschrijving methodiek op basis waarvan Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening gaat vaststellen en op welke wijze dit wordt gemonitord en getoetst.
Uitsluitingsgronden	:	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
Voorlopige gunningsbeslissing	:	Het voornemen van Opdrachtgever om de Opdracht te gunnen aan een Inschrijver en een Overeenkomst te sluiten.



## Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 1	-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2A	-	RAW-bestek Noord-West - Perceel 1
Bijlage 2B	-	RAW-bestek Zuid-Oost - Perceel 2
Bijlage 2C	-	RAW-bestek KNMI - Perceel 3
Bijlage 2.1A	-	RAW-bestek Noord-West - Perceel 1 - rsx-bestand
Bijlage 2.1B	-	RAW-bestek Zuid-Oost - Perceel 2 - rsx-bestand
Bijlage 2.1C	-	RAW-bestek KNMI - Perceel 3 - rsx-bestand
Bijlage 2D	-	Tekeningen Terreinen RVB panden
Bijlage 3	-	Toelichting kwaliteitssysteem NIC
Bijlage 3A	-	Voorbeeld kwaliteitsrapport terreinonderhoud
Bijlage 3B	-	Voorbeeldplanning terreinonderhoud
Bijlage 4	-	Opgave referentieopdracht
Bijlage 5	-	Concept Overeenkomst
Bijlage 6	-	Voorkeur percelen
Bijlage 7	-	Marktconsultatieverslag
Bijlage 8	-	Toetsplan
Bijlage A	-	UAV-2012
Bijlage B	-	Bijsluiter e-Facturatie
Bijlage C	-	Invulformulier CO <sub>2</sub> -ambitieniveau
Bijlage D	-	Handboek CO <sub>2</sub> -Prestatieladder 3.1
Bijlage E	-	Wijzigingenlijst CO <sub>2</sub> -Prestatieladder Handboek 3.1
Bijlage F	-	Handreiking Groeituin Social Return
Bijlage G	-	Handreiking Veiligheid Aanbestedingen Werken