



Aanbestedingsleidraad Raamovereenkomst onderhoud bomen 2026-2027

Gemeente Gulpen-Wittem



COLOFON

Aanbestedingsleidraad Raamovereenkomst onderhoud bomen gemeente Gulpen-Wittern 2026-2027

OPDRACHTNEMER	<i>idverde</i> Advies Roermond ECI 10 6041 MA Roermond T 046 436 08 50 E adviesroermond@idverde.nl
OPGESTELD DOOR VRIJGEGEVEN DOOR	V. Hurxkens M. Gijzen
Opdrachtgever	Gemeente Gulpen-Wittern Willem Vliegenstraat 12 6271 DA Gulpen Postbus 56, 6270 AB Gulpen Telefoonnummer: 043 - 880 07 73
Projectnummer	721250471
Contractnummer	GW-2025-04
Status	Definitief
VERSIE	1.0
DATUM	29-10-2025

Copyright 2025 *idverde*. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veeveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van *idverde* is niet aansprakelijk voor eventuele schade ontstaan bij gebruik van gegevens uit dit document.

INHOUDSOPGAVE

COLOFON	2
1. PROCEDURE AANBESTEDING	4
1.1 Aanleiding aanbesteding	4
1.2 Aanbestedende dienst	4
1.3 Looptijd van de overeenkomst	4
1.4 Aanbestedingsprocedure	4
1.5 Werkzaamheden	5
1.6 Motivering laagste prijs	5
1.7 Gunningscriterium	5
1.8 Planning	5
1.9 Inlichtingen	5
1.10 Onduidelijkheden, onvolkomenheden en tegenstrijdigheden	6
1.11 Selectiecriteria	6
1.12 Duurzaamheid	6
2. INSCHRIJVING	7
2.1 Inschrijvingsdocumenten	7
2.2 Inschrijvingsvereisten	7
2.3 Uitsluitingsgronden	7
2.4 Beoordeling	8
2.5 Voornemen tot gunning	8
2.6 Definitieve gunning	8
2.7 Gestandsdoeningstermijn	8
2.8 Voorbehoud gunning / niet gunnen	8
2.9 Inschrijving als combinatie	9
2.10 Inschrijving met onderaanneming	9
3. ALGEMENE BEPALINGEN	10
3.1 Algemeen	10
3.2 Mogelijk afzien van opdrachtverlening	10
3.3 Toepasselijk recht en geschillen	10
3.4 Gebreken, tegenstrijdigheden of bezwaren	10
3.5 Rangorde documenten	11
3.6 Van toepassing zijnde voorwaarden	11
3.7 Intrekken inschrijving door inschrijver	11
3.8 Aanbestedingsprocedure	11
3.9 Rechtsgeldige ondertekening	11
4. BIJLAGEN	12

1. Procedure aanbesteding

1.1 Aanleiding aanbesteding

Gemeente Gulpen-Wittern, hierna te noemen opdrachtgever, gaat in 2025 de raamovereenkomst onderhoud bomen aanbesteden. Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de aanbestedingsprocedure voor dit onderhoud in de gemeente Gulpen-Wittern.

1.2 Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Gulpen-Wittern.

Correspondentieadres:

Postbus 56

6270 AB Gulpen

Bezoekadres:

Willem Vliegenstraat 12

6271 DA Gulpen

Contactpersoon: de heer K. Beumers

Tel.nr.: 043 880 07 73

1.3 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 (twee) jaar.

Hieronder staat een overzicht van de duur van de overeenkomst:

Eerste jaar overeenkomst: 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026.

Tweede jaar overeenkomst: 1 januari 2027 tot en met 31 december 2027.

1.4 Aanbestedingsprocedure

Het betreft een Europees openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden gebruik makende van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u aan op het TenderNed platform. Onder het tabblad Documenten staat onder de map Aanbestedingsdocumenten "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed".

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk.

Website: www.tenderned.nl/contact

Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

1.5 Werkzaamheden

De werkzaamheden die de opdrachtnemer dient te verrichten zijn onderstaand summier samengevat. In de raamovereenkomst zijn de werkzaamheden per perceel waar de opdrachtnemer aan dient te voldoen volledig uitgeschreven.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Voorbereidende werkzaamheden (opstellen plannen, deelopdracht(en), en communicatie).
- Snoeien bomen (begeleidingssnoei en onderhoudssnoei).
- Vormsnoei vormbomen (leibomen, geknipte of geschoren bomen en knotten).
- Specifieke snoei bomen en bijkomende werkzaamheden.
- Snoeien bomen in bosplantsoen.
- Werk algemene aard (flora & fauna en t.b.s.).
- Verkeersmaatregelen.

1.6 Motivering laagste prijs

Er is gekozen voor het criterium laagste prijs om de volgende reden:

- De werkzaamheden omvatten in hoofdzaak standaard werkzaamheden. Deze werkzaamheden zijn dusdanig dat beperkte ruimte aanwezig is voor invulling van de kwaliteit, waardoor de meerwaarde van gunning op grond van de verhouding prijs-kwaliteit nihil is.
- Het gevraagde in deze opdracht is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar. De keuze voor het gunningscriterium "beste prijs kwaliteit verhouding" heeft daarom geen toegevoegde waarde.
- De gunning op grond van de laagste prijs beperkt de kosten en complexiteit van inschrijving voor inschrijver en aanbestedende dienst.

1.7 Gunningscriterium

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016, is de "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" op basis van de laagste prijs.

1.8 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. Aan de genoemde data in de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De (minimum) termijnen zoals gesteld in het ARW 2016 zullen te allen tijde in acht worden genomen.

Aanbestedingsfase	Uiterste datum
Publicatie/ uitnodiging tot inschrijving	Woensdag 29 oktober 2025;
Uiterlijke datum vragen stellen t.b.v. nota	Woensdag 19 november 2025 12:00 uur;
Verstrekken nota van inlichtingen	Woensdag 26 november 2025;
Uiterste termijn voor ontvangst inschrijvingen	Dinsdag 9 december 2025; 12:00 uur
Voorlopige gunning aanbesteding	Maandag 15 december 2025;
Definitieve gunning aanbesteding	Maandag 5 januari 2026;
Start werkzaamheden	Dinsdag 6 januari 2026.

Tabel 1: planning aanbesteding

1.9 Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. Dus ook de inlichtingen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "vragen en antwoorden" module worden ingediend bij de opdrachtgever. Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Van de inlichtingen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld, die uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum en tijd wordt verzonden via TenderNed.

1.10 Onduidelijkheden, onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

Het bestek en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in en tussen deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de aanbesteder moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten worden zij, door het indienen van een inschrijving, geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

1.11 Selectiecriteria

NEN-EN-ISO 9001 certificering

Eis: De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat.

Bewijsstukken: gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat

Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk dient de inschrijver na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Het certificaat dient afgegeven te zijn door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling.

VCA certificering

Eis: De inschrijver dient in het bezit zijn van een veiligheidssysteemcertificaat op basis van de norm VCA*, VCA** of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Bewijsstukken: gedateerde en gewaarmerkte kopie van het veiligheidssysteemcertificaat

Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk dient de inschrijver na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het veiligheidssysteemcertificaat te overleggen. Het certificaat dient afgegeven te zijn door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling

1.12 Duurzaamheid

In het kader van raamovereenkomst onderhoud bomen heeft de gemeente Gulpen-Wittem de ambitie om duurzaamheid op te nemen in de uit te voeren opdracht.

Binnen dit contract worden de volgende duurzaamheidseisen opgenomen:

- Het in te zetten zelfrijdend materieel dient minimaal te voldoen aan de Euro4 norm.
- Werktuigen worden afgeleverd met milieuvriendelijke smeermiddelen en hydraulische oliën of zijn voorzien van een beveiligingssysteem tegen lekkage.

2. Inschrijving

2.1 Inschrijvingsdocumenten

Inschrijvingen verlopen enkel digitaal en dienen ingediend te zijn binnen de gestelde termijn zoals vermeld in de planning op het TenderNed platform. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert Aanbesteder contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen.

De volgende documenten dienen bij de inschrijving te worden ingediend, volledig ingevuld, ondertekend en van datum voorzien:

1. Inschrijvingsbiljet RAW-Bestek;
2. Inschrijvingsstaat RAW-Bestek;
Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen en paragraaf 2.2 van deze inschrijvingsleidraad voor RAW-Bestek.
3. Door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister) ondertekend en volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bij de aankondiging gevoegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient (deels) als voorlopig bewijsstuk dat Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
4. Uittreksel KvK met daaruit blijkend wie tekenbevoegd persoon is (Beroepsbevoegdheid) dat op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Inschrijvingsstaat

Let op dat de inschrijvingsstaat volledig wordt ingevuld zoals:

- Prijs per eenheid en de totaalprijs per bestekspost;
- Subtotaal;
- Alle posten onder hoofdstuk “9 staartkosten”. Indien in één van de posten onder paragraaf “91 eenmalige kosten” geen kosten worden gerekend dient “0” te worden ingevuld;
- Inschrijvingssom, de omzetbelasting niet inbegrepen. Deze prijs dient overeen te komen met de prijs op het inschrijvingsbiljet;
- Voorzien van naam, datum en handtekening.

Een uitgebreidere omschrijving is te vinden in artikel 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Een onvolledige inschrijvingsstaat zal leiden tot uitsluiting van deelname.

2.2 Inschrijvingsvereisten

De aanbestedende dienst **kan** van de inschrijvers een of meer bewijsmiddelen verlangen, zoals omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’.

Bewijsstukken:

- een uittreksel uit het handelsregister conform artikel 7.7.9 van het ARW 2016;
- een gedragsverklaring aanbesteden conform artikel 7.7.9 van het ARW 2016;
- een verklaring van de belastingdienst conform artikel 7.7.9 van het ARW 2016.

2.3 Uitsluitingsgronden

In de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Door het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart de inschrijver dat de uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijvingen met een korting op de aanneemsom worden uitgesloten.

2.4 Beoordeling

De beoordelingsprocedure start na het indienen van de inschrijvingen (opening van de kluis). De inschrijvingen worden beoordeeld door een aanbestedingsteam. De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit de volgende stappen:

Stap 1. Separate geldigheidstoets van de inschrijvingen.

Hierbij worden alle ingediende stukken met uitzondering van de financiële stukken, beoordeeld op de volgende zaken:

- Compleetheid van de stukken;
- Voldoen aan de minimale eisen aan de inschrijving zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad.

Stap 2. Geldigheidstoets van de financiële stukken.

Stap 3. Opvragen bewijsstukken.

Stap 4. Geldigheidstoets van de bewijsstukken geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Stap 5. Verzending definitieve gunningsbeslissing.

De inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning wordt schriftelijk verzocht de bewijsstukken, zoals gevraagd in de aankondiging binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt.

2.5 Voornemen tot gunning

De aanbesteder bericht elke Inschrijver over het voornemen tot gunning.

2.6 Definitieve gunning

Er is sprake van definitieve gunning wanneer er binnen 20 (twintig) dagen na het verzenden van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door een kortgeding aan te spannen bij de Rechtbank Limburg te Maastricht. Bij gunning dient de overeenkomst door Opdrachtgever én Opdrachtnemer te zijn ondertekend. De gunningsdatum zal zijn 20 (twintig) dagen na de datum van versturen van het voornemen tot gunning.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn een vervaltermijn is, en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver, en verval van iedere aanspraak.

2.7 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor een periode van 50 dagen. Deze gestandsdoeningstermijn gaat in op het moment dat de inschrijving is ingediend.

2.8 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbesteder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

2.9 Inschrijving als combinatie

Bij inschrijving als een combinatie zal een ondertekende verklaring dienen te worden overlegd waaruit blijkt (a) dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en (b) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

In geval van combinatie dient ieder der combinanten het Europees Uniform Aanbestedingsdocument zoals verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten in te vullen en te ondertekenen.

2.10 Inschrijving met onderaanneming

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:

- a) dient elke onderaannemer het bij de aanbestedingsstukken gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
- b) heeft de inschrijver vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedder - opdrachtgever voor het contracteren van de onderaannemer.

Indien een onderaannemer van de inschrijver op het door hem verstrekt Uniform Europees Aanbestedingsdocument in hoofdstuk III 'Uitsluitingsgronden' niet voldoet aan de van toepassing verklaarde eisen, kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.
- de door de inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd.

Indien de onderaannemer eerst na het verlenen van de opdracht bekend wordt, is het hiervoor bepaalde inzake het in onderaanneming uitvoeren eveneens van toepassing zijn met dien verstande dat voor 'aanbestedende dienst' gelezen moet worden 'opdrachtgever'.

3. Algemene bepalingen

3.1 Algemeen

- De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de gemeente Gulpen-Wittem, die als bijlage zijn bijgevoegd in de aanbestedingsdocumenten, zullen van toepassing zijn op deze aanbesteding. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.
- Voor de inschrijving wordt aan de inschrijver **geen** rekenvergoeding of andere onkostenvergoeding verstrekt.
- Indien geen gebruik is gemaakt van de modellen, of de inschrijvingsdocumenten niet volledig of niet correct ingevuld zijn, **kan** de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten.
- Varianten van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 worden niet in behandeling genomen.
- Varianten van de Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 7.17 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 zijn niet toegestaan.
- Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld. De gegevens dienen uitsluitend te worden gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. De inschrijving die u indient, wordt na ontvangst eigendom van de gemeente. Ook deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden ingediend.

3.2 Mogelijk afzien van opdrachtverlening

Wij houden ons het recht voor dat van verlening van de opdracht kan worden afgezien. Dit kan onder meer het geval zijn:

- Bij budgetoverschrijding van de inschrijvingen;
- Om politieke- of beleidsmatige redenen;
- Bij verandering in relevante wet- en regelgeving.

Gegadigden en inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontlelen.

3.3 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd bij de kantonrechter van de rechtbank Maastricht.

3.4 Gebreken, tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt.

Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een Ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer/Inschrijver en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

3.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.6 Van toepassing zijnde voorwaarden

De ondernemer die concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst is de UAV2012 van toepassing.

3.7 Intrekken inschrijving door inschrijver

Een inschrijver kan (slechts) tot de uiterlijke aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken. Ingediende inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsdatum niet meer worden ingetrokken of gewijzigd.

3.8 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst houdt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te beëindigen, te staken of te schorsen. Voor dit risico kan de aanbestedende dienst, zolang geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, niet verantwoordelijk of aansprakelijk gesteld worden. De gegadigde kan als gevolg van tussentijdse beëindiging van de procedure op generlei wijze aanspraak maken op gemaakte kosten.

3.9 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden in gescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende Dienst eist echter, zoals uit eis 2 blijkt, dat er een 'natte' handtekening op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gezet.

4. Bijlagen

- Raamovereenkomst onderhoud bomen Gulpen-Wittern 2026-2027 met bijbehorende bijlagen;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).