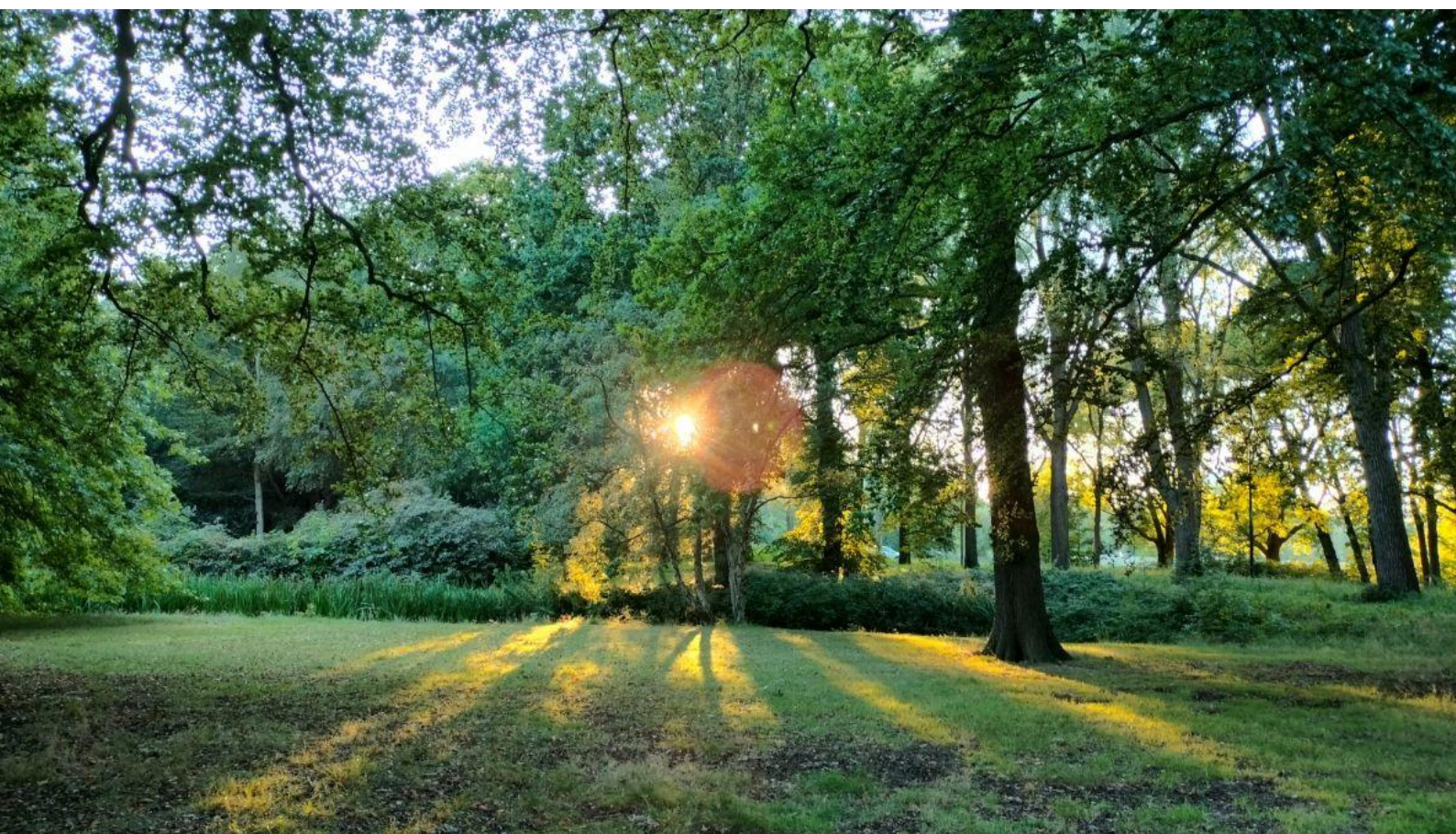




# Inschrijvingsleidraad

Handmatige ondersteuning groenonderhoud

Gemeente Rijswijk



<b>Aanbesteding</b>	:	Handmatige ondersteuning groenonderhoud
<b>Kenmerk</b>	:	SB-012-2026-01
<b>Datum</b>	:	09-04-2026
<b>Opgesteld door</b>	:	De Slijpkruik BV

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	4
1.1	Doel van de aanbesteding	4
1.2	Informatie over de Gemeente	4
1.3	(Wettelijk) kader	4
1.4	Inhoud van de aanbesteding	4
1.5	Scope van de opdracht	4
1.6	Uitvoeringstermijn	4
1.7	Aanbestedingsdocumenten	4
1.8	Leeswijzer	5
1.9	Begrippenlijst	5
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	8
2.1	Aanbestedingsprocedure en Gunningscriterium	8
2.2	Inlichtingen	8
2.3	Inschrijving	9
2.4	Openen Inschrijvingen	9
2.5	Beoordeling Inschrijvingen	10
2.5.1	<i>Beoordeling op procedurele voorwaarden</i>	10
2.5.2	<i>Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</i>	10
2.5.3	<i>Beoordeling inschrijvingsstaat en -biljet</i>	10
2.6	Gunningsprocedure	10
2.7	Klachtenmeldpunt	11
2.8	Planning	11
2.9	Voorbehoud	11
2.10	Varianten	11
2.11	Wijzigen van Inschrijvingen	11
2.12	Afwijkingen van de UAV	12
2.13	Facultatieve uitsluitingsronden	12
2.14	Wachtkamerregeling	12
2.15	Eisen aan de Inschrijving	12
<b>3</b>	<b>Eisen aan de Inschrijving</b>	13
3.1	Algemeen	13
3.2	Uitsluitingsgronden	13
3.3	Geschiktheidseisen	14
3.4	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming	14
3.5	Inschrijven als combinatie	15



<b>4</b>	<b>Beoordelingsmethodiek en gunning .....</b>	<b>16</b>
4.1	Gunningscriterium .....	16

# 1 Inleiding

De Gemeente Rijswijk heeft besloten de handmatige ondersteuning van groenonderhoud Europees openbaar aan te besteden. Deze Inschrijvingsleidraad beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

## 1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in de Raamovereenkomst omschreven werkzaamheden uit te besteden, met gunning op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de laagste prijs.

## 1.2 Informatie over de Gemeente

De Gemeente treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure. Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website van de Gemeente, te weten: [www.rijswijk.nl](http://www.rijswijk.nl).

## 1.3 (Wettelijk) kader

Het betreft een Europese openbare Aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

UAV 2012

Op deze aanbesteding en de daaruit volgende opdrachtverstrekking is de UAV 2012 van toepassing.

## 1.4 Inhoud van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil Gemeente Rijswijk een Raamovereenkomst afsluiten met 1 marktpartij.

De Aanbestedende dienst kiest ervoor deze Opdracht als geheel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- Een perceelindeling draagt in dit geval niet bij aan een efficiëntere uitvoering of betere marktwerking. De werkzaamheden binnen de Opdracht zijn inhoudelijk sterk samenhangend en vormen een logisch, uniform takenpakket, namelijk het verwijderen en nieuw aanbrengen van beplanting. Bovendien is de opdracht qua omvang ook reeds toegankelijk voor het MKB. Door geen percelen te hanteren blijft de Opdracht eenduidig en overzichtelijk voor zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijvers.

## 1.5 Scope van de opdracht

De opdracht betreft het op regiebasis ondersteunen van de eigen dienst en Werkbedrijf De Binnenbaan bij het groenonderhoud in de gemeente om tekorten aan te vullen.

## 1.6 Uitvoeringstermijn

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is een uitvoeringstermijn vastgesteld van 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2028, met een optie tot verlenging van 2 keer 1 jaar. De verlengingen lopen van 1 juli t/m 30 juni. De Overeenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk 30 juni 2030.

## 1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze Inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:



- RAW-Raamovereenkomst met bijbehorende besteksbijlagen (inclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (invulformat via TenderNed);
- Uitvoeringsprotocol Social Return Rijswijk.

## 1.8 Leeswijzer

In deze inschrijvingsleidraad en haar Bijlagen wordt de te volgen procedure omschreven voor het selecteren van een aannemer voor het sluiten van een Overeenkomst om de dienst uit te voeren:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de voorwaarden van de door de Aanbestedende dienst en Inschrijvers te volgen procedure;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de voorwaarden waaraan de Inschrijver en de Inschrijving dienen te voldoen;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de beoordeling en wijze van indienen van de Inschrijving.

## 1.9 Begrippenlijst

In de Aanbestedingstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen. Aangezien wij voor diverse aanbestedingen gebruik maken van een gestandaardiseerde begrippenlijst kan het zijn dat in de stukken m.b.t. deze aanbesteding begrippen uit onderstaande lijst niet voorkomen.

### **Aanbestedende dienst**

De Gemeente ("de Gemeente").

### **Aanbestedingsprocedure**

De onderhavige Europese openbare Aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de (Raam)Overeenkomst wordt aanbesteed.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

### **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

### **Aankondiging**

De formele Aankondiging van de Opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>)

### **ARW 2016**

Aanbestedingsreglement voor werken, versie 2016.

### **Beschrijvend document**

Document waarin de Gemeente onder andere de Opdracht, aanbestedingsprocedure en criteria heeft beschreven en toegelicht.

**Bijlage**

Aanhangsel bij het beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

**Derde**

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

**Gelijkwaardig**

Dat de levering, de dienst of het werk in overeenstemming is met de norm en voldoet aan de functionele en prestatie-eisen van de Gemeente.

**Gemeente**

De Gemeente Rijswijk

**Geschiktheidseisen**

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

**Gunningscriteria**

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

**Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving**

De aanbidding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

**Manipulatieve Inschrijving**

Een Inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- of beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de bedoeling om realistische en marktconforme prijzen te krijgen op slinkse wijze beïnvloedt, waardoor de grenzen van een geoorloofde strategische Inschrijving worden overschreden. Manipulatieve Inschrijvingen zijn ongeldig.

**Minimumeisen**

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

**Nota van Inlichtingen**

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken, en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente. Er kunnen meer Nota's worden gepubliceerd.

**Onderaannemer**

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

**Opdracht**

De Opdracht die onderwerp is van de (Raam)Overeenkomst.

**Opdrachtgever**

De Opdrachtgever van de (Raam)Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

**Opdrachtnemer**

De Opdrachtnemer van de (Raam)Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

**Overeenkomst**

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

**Raamovereenkomst**

Een schriftelijke Overeenkomst tussen één Aanbestedende dienst en één of meer ondernemers, met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen voor te plaatsen overheidsopdrachten.

**Samenwerkingsverband (combinatie)**

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de (Raam)Overeenkomst.

**UAV 2012**

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor het uitvoeren van Werken, versie 2012

**Uitsluitingsgrond**

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

**Uniform Europees Aanbestedingsreglement (UEA)**

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure en Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Volgens artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de Opdracht verleend op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de laagste prijs.

Voor dit criterium is gekozen, omdat gebruik is gemaakt van de standaard RAW-systematiek en het in grote mate standaard werkzaamheden met handmatig materieel betreffen. In het RAW-bestek zijn de belangrijkste procescriteria vastgelegd waardoor inschrijvers zich op basis van deze criteria niet of nauwelijks kunnen onderscheiden van elkaar. Aanvullende criteria/eisen voor de inschrijving geven geen grote meerwaarde maar zorgen wel voor administratieve lasten van de inschrijvers.

De Aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.
- Aan de partij met een geldige Inschrijving en de laagste fictieve inschrijfsom zal de Opdracht worden gegund indien de Inschrijver ten tijde van de gunning nog steeds aan de gestelde Inschrijvingseisen voldoet.

### 2.2 Inlichtingen

Dit document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van Inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet of niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de Inschrijver. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De Inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning op TenderNed vermelde wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de Nota van Inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de Aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de Nota van Inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij Aanbestedende dienst is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.



Door de Aanbestedende dienst verstrekte Nota('s) van Inlichting(en) vormen onderdeel van het contract.

## 2.3 Inschrijving

De Aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de Nota van Inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De digitale Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijver wordt verzocht de gegevens aan te leveren en rechtsgeldig te ondertekenen waar om wordt gevraagd, te weten:

- Inschrijvingsstaat;
- Inschrijvingsbiljet;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bewijs van Inschrijving handels- en/of beroepenregister (niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanbesteding);
- Groenkeur-bedrijfscertificaat beoordelingsrichtlijn groenvoorziening of gelijkwaardig.

Het staat de aanbestedende dienst vrij om verduidelijking c.q. aanvullingen te vragen op de diverse documenten, indien hier onduidelijkheid over bestaat.

Na het voornemen tot gunning worden aan de Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen diverse documenten opgevraagd ter verificatie, welke de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na opvragen dient aan te leveren. Het betreft de volgende documenten:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wat de actuele situatie op het moment van inschrijven weergeeft (niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van Inschrijving);
- Een WKA-verklaring van de Belastingdienst wat de actuele situatie op het moment van inschrijven weergeeft (niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van Inschrijving);
- VCA\*- certificaat;
- Kopie polis verzekering, conform bepaling 01 16 uit deel 3 van de Raamovereenkomst.

## 2.4 Openen Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen na de deadline voor het indienen van de inschrijving niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

## 2.5 Beoordeling Inschrijvingen

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door het aanbestedingsteam. Het aanbestedingsteam bestaat uit een afvaardiging van de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers namens Gemeente Rijswijk.

### 2.5.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden

De beoordelaars controleren eerst of de Inschrijving volledig is.

### 2.5.2 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de ingediende documenten, controleren de beoordelaars of alle gegevens die de Inschrijver moet overleggen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Een Inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure. De ingediende documenten worden door de beoordelaars gecontroleerd op geldigheid.

### 2.5.3 Beoordeling inschrijvingsstaat en -biljet

Na de beoordeling van het voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van de Inschrijving worden het Inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Indien het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijvingsstaat niet correct zijn ingevuld kan de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de procedure.

Om tot een eerste keuze van een Inschrijver te komen, wordt de Inschrijving met de laagste prijs bepaald.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers er volledigheidshalve op dat in de RAW Standaard afzonderlijke bepalingen zijn opgenomen ten aanzien van de RAW-Raamovereenkomst. Inschrijvers dienen daar rekening mee te houden. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat Inschrijvers ter zake de volledige verantwoordelijkheid dragen.

Indien meerdere Inschrijvers met een geldige Inschrijving gelijk eindigen met dezelfde inschrijvingssom dan zal in voorkomend geval via een loting conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke Inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

## 2.6 Gunningsprocedure

De Aanbestedende dienst informeert na de beoordeling de Inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden. Deze periode geeft afgewezen Inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Den Haag. U stelt de Aanbestedende dienst hiervan gelijktijdig in kennis door

toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het verzenden van de definitieve gunningsbrieven.

## 2.7 Klachtenmeldpunt

De Aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsstukken kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de website van de Gemeente via:

[KLACHTAFHANDELING INKOOP EN AANBESTEDING \(rijswijk.nl\)](https://rijswijk.nl/klachtafhandeling-inkoop-en-aanbesteding)

## 2.8 Planning

Voor de Aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed. Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Inschrijvers worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen in de planning.

## 2.9 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De Opdracht niet te gunnen;
- De voorgenomen gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing te nemen.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in gemaakte kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele Inschrijver in voldoende mate wordt voldaan aan de eisen zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad.

## 2.10 Varianten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet worden toegestaan.

## 2.11 Wijzigen van Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat het de verantwoordelijkheid van Inschrijvers is een tijdige, correcte en volledige Inschrijving te doen. Het is Inschrijvers niet toegestaan hun Inschrijvingen achteraf aan te passen, te corrigeren of aan te vullen. Indachtig de relevante Europese en nationale jurisprudentie, kan de Aanbestedende dienst onder omstandigheden wel toestaan dat een Inschrijver een klaarblijkelijke precisering doet of een kennelijk materiële fout rechtzet. Dit kan uitsluitend gebeuren binnen de daartoe in de jurisprudentie gestelde kaders. De Aanbestedende dienst

benadrukt dat sprake is van een bevoegdheid, en niet van een verplichting. Of een Inschrijver in voorkomend geval tot precisering of herstel wordt toegelaten, is ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

## 2.12 Afwijkingen van de UAV

In het bestek wordt op diverse plaatsen van de UAV afgeweken, omdat niet alle bepalingen in de UAV overeenkomen met de werkwijze welke Aanbestedende dienst in de praktijk voor ogen heeft. Hierdoor zijn sommige bepalingen aangepast zodat wordt aangesloten bij de werkwijze van de Aanbestedende dienst.

## 2.13 Facultatieve uitsluitingsronden

Indien bij deze aanbesteding de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan zijn die door de Aanbestedende dienst aangekruist in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

## 2.14 Wachtkamerregeling

Ingeval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de Opdracht is de Gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de Overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Het staat de betreffende inschrijvers vrij hier niet mee in te stemmen. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de Gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder.

Deze wachtkamerregeling geldt voor de initiële looptijd van de Raamovereenkomst. Ook kan deze wachtkamerregeling voor de verlengingsjaren gebruikt worden.

## 2.15 Eisen aan de Inschrijving

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat van de Raamovereenkomsten dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020, met name de bepalingen 01.01.06 en 01.01.07 zijn hierbij relevant.

De door de Aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de Aanbestedende dienst verstrekt middels TenderNed.

## 3 Eisen aan de Inschrijving

### 3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de Opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijbehorende Bijlagen.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de Uitsluitingsgronden die op grond van deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn in de Aanbestedingsprocedure, niet op hem van toepassing zijn. De Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

De Gemeente kan de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en verzoekt de Inschrijver aan wie de Gemeentevoornemens is te gunnen bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wat de actuele situatie op het moment van inschrijven weergeeft (niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van Inschrijving);
- Een WKA-verklaring van de Belastingdienst wat de actuele situatie op het moment van inschrijven weergeeft (niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van Inschrijving).

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de Gemeente aan te leveren.

De Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het meerdere weken kan duren voordat betreffende bewijsstukken door de betreffende instanties worden vrijgegeven. Inschrijver dient deze dus tijdig op te vragen bij de betreffende instanties.

Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Echter in de volgende gevallen kan er worden afgezien van uitsluiting van uw Inschrijving:

- Als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- Als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- Om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- Indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

Indien de Inschrijver (delen van) het UEA niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan de Gemeente dit, behalve als dit een conform artikel 2.21.6 van het ARW 2016 herstelbare fout betreft, aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op die grond uitsluiten van de Inschrijving.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het



Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de betreffende Derde(n), stelt de Gemeente de Inschrijver eenmaal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in het Beschrijvend document gesteld ter zake van het beroep op (een) Derde(n), alsmede het leveren van bewijs dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op de Derde(n) van toepassing zijn. Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

### 3.3 Geschiktheidseisen

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de Geschiktheidseisen die op grond van deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn in de Aanbestedingsprocedure op hem van toepassing zijn. De Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

De Inschrijver dient dit aan te tonen door het uploaden van het volgende bewijsstuk:

- Groenkeur-bedrijfscertificaat beoordelingsrichtlijn groenvoorziening of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van inschrijven van deze aanbesteding.

Dit certificaat dient bij de inschrijvingsstukken te zijn bijgevoegd.

Met betrekking tot veiligheid en gezondheid (artikel 2.17.1 van het ARW 2016) vraagt de aanbestedende dienst op:

- VCA\*- certificaat;
- Kopie polis verzekering, conform bepaling 01 16 uit deel 3 van de Raamovereenkomst.

Deze documenten moeten binnen 7 dagen worden overlegd na het daartoe gedane verzoek door of namens de Aanbestedende dienst.

### 3.4 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

De bescheiden die de Inschrijver na een verzoek van de Aanbestedende dienst moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de Inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als Uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

### 3.5 Inschrijven als combinatie

Indien een Inschrijver inschrijft in combinatie met een andere onderneming en deze combinatie is geen rechtspersoon, dient na gunning alsnog een aparte rechtspersoon opgericht te worden.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Lopende de uitvoeringsduur van het contract mag de onderneming die heeft ingeschreven c.q. de onderneming met wie de Overeenkomsten zijn getekend, dan wel de aparte rechtspersoon die na gunning is opgericht niet van entiteit wijzigen.

## 4 Beoordelingsmethodiek en gunning

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de beoordelingsmethodiek en de gunning. Vermeld wordt onder meer hoe en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

### 4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving, zijn de laagste prijs. Daarnaast moet de Inschrijver voldoen aan alle eisen vermeld in deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorend bestek.

U dient uw prijs aan te bieden in TenderNed conform de bijgevoegde inschrijvingsstaat en het bijbehorende inschrijvingsbiljet. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen en de leidraad, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, door inschrijver geoffreerd zijn en in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het niet invullen van een eenheidsprijs en het invullen van de waarde nul (0) bij een bestekspost op de inschrijvingsstaat kan leiden tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

Indien de aanbestedende dienst gerede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van gemeente na respons van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) uit te sluiten van de aanbesteding.