



GEMEENTE
Zaltbommel

Gladheidsbestrijding 2026 - 2029

Aanbestedingsleidraad

Behorend bij bestek 2022-004

Opdrachtgever:	Gemeente Zaltbommel
Datum:	28 mei 2026
Status:	Definitief
Kenmerk:	Aanbestedingsleidraad 2026-004 v2
Opsteller:	M. van der Pol
Projectleider:	I. Verachtert

Inhoudsopgave

1.	ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1	Begrippenlijst	4
1.2	Inleiding	4
1.3	Aanbestedende dienst	5
1.4	Communicatie	5
2.	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	6
2.1	Omschrijving van de opdracht	6
2.2	Locatie van de opdracht	6
2.3	Aard en omvang van de opdracht	6
2.4	Looptijd van de opdracht	7
3.	AANBESTEDING EN AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3.1	Aanbestedingsreglement en –procedure	8
3.1.1	Contractvorm	8
3.1.2	Type opdracht	8
3.1.3	Procedure	8
3.1.4	Contractdocumenten	8
3.2	Gunningscriterium	8
3.2.1	Gunningscriterium	8
3.2.2	Motivatatie gunningscriterium	8
3.3	Percelen	8
3.3.1	Percelen	8
3.3.2	Motivatatie wel/niet opdelen in percelen	8
3.4	Planning	9
3.5	Inlichtingen	9
3.5.1	Nadere inlichtingen	9
3.5.2	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	9
3.5.3	Onvolkomenheden en waarschuwingsplicht	9
3.6	Inschrijven	10
3.6.1	Tijdstip	10
3.6.2	Elektronisch inschrijven	10
3.6.3	Inschrijfvergoeding	10
3.6.4	Instemmen met bepaling	10
3.7	Voorbehoud	10
3.8	Opties	10
3.9	Varianten	10

4.	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen	11
4.3	Combinatie of beroep op derde	11
4.3.1	Beroep op derde	11
4.3.2	Combinatie	11
5.	EISEN AAN DE INSCHRIJVING	12
5.1	Gestanddoeningstermijn	12
5.2	Algemene inschrijvingsvereisten	12
5.3	Te verstrekken documenten	12
6.	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	13
6.1	Werkwijze beoordeling inschrijvingen	13
6.2	Bewijsmiddelen	13
6.3	Geheimhouding en overleg derden	13
7.	CONTRACTEN	14
7.1	Opschortende termijn	14
7.2	Opdracht	14
7.3	Opdrachtverstrekking	14
7.4	Deelopdrachten	14
8.	OVERIGE VOORWAARDEN	15
8.1	Hoeveelheden	15
8.2	Toepasselijk recht	15
8.3	Wachtkamerclausule	15

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip.

Aanbestedende dienst

Gemeente Zaltbommel, welke op basis van de Aanbestedingswet 2012, is aangemerkt als publiekrechtelijke instelling en op grond hiervan moet voldoen aan de regelgeving van de Aanbestedingswet 2012.

Aanbestedingsdocument

Het geheel van de aanbestedingsleidraad, bestek inclusief alle bijlagen en de nota's van inlichtingen, waarbij de prevalentie wordt bepaald door de aflopende recentheid van de publicatiedata.

Inschrijver

Onderneming die een inschrijving heeft uitgebracht aan de aanbestedende dienst op basis van het aanbestedingsdocument.

Opdrachtgevers

Gemeente Zaltbommel, welke na gunning op grond van deze aanbesteding, een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.

Opdrachtnemer

Een inschrijver aan wie door de opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Inschrijving

Het, door de inschrijver bij de aanbestedende dienst ingediende geheel, van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in het aanbestedingsdocument.

Overeenkomst

De schriftelijke vastlegging van de inhoud van de opdracht, voorwaarden en bepalingen welke door opdrachtgever en opdrachtnemer worden ondertekend.

1.2 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van de inschrijvingsfase van een Europese openbare aanbestedingsprocedure, conform de ARW 2016. Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van het werk:

'2026-004 Gladheidsbestrijding 2026-2029'.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze inschrijvingsleidraad, inclusief de bijlagen en contractdocumenten, zijn geformuleerd.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl (hierna: aanbestedingsplatform).

Deze aanbesteding is op het aanbestedingsplatform gepubliceerd, waarbij ondernemers in gelegenheid worden gesteld tot het doen van een inschrijving.

1.3 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zaltbommel.

Postadres: Postbus 10.002
5300 DA Zaltbommel

Bezoekadres: Hogeweg 11
5301 LB Zaltbommel

Contactpersoon: M. van der Pol
Telefoonnummer: 14 0418
E-mailadres: info@zaltbommel.nl

1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsdocumenten dient uitsluitend plaats te vinden via het aanbestedingsplatform (www.tenderned.nl).

De aanbesteder staat niet toe, dat gegadigden op andere wijze en met andere medewerkers van de aanbestedende dienst of de opdrachtgevers over deze aanbesteding communiceren anders dan in deze paragraaf is beschreven.

Indien de inschrijver op een andere wijze communicatie heeft met betrekking tot (het onderwerp van) deze aanbesteding, leidt dat tot uitsluiting.

2. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1 Omschrijving van de opdracht

RAW-raamovereenkomst met bijlagen voor het bestek 2026-004 'Gladheidsbestrijding 2026-2029'.

2.2 Locatie van de opdracht

Het uit te voeren werk is gelegen:

Het uit te voeren werk is gelegen in de gemeente Zaltbommel.

Het projectgebied staat aangegeven op de bij het bestek gevoegde tekening(en).

2.3 Aard en omvang van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Voorbereidende werkzaamheden
- Gereed maken vloot voor gladheidsbestrijding;
- In stand houden consignatiedienst;
- Ter beschikking stellen tractie;
- Preventieve strooien;
- Curatieve strooien.

2.4 Looptijd van de opdracht

- 1 De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van de strooiseizoenen 2026-2027, 2027-2028 en 2028-2029 (de perioden van 15 oktober tot en met 15 april).

Twee maanden voor afloop van deze overeenkomst zal de opdrachtgever overwegen de overeenkomst met een periode van 1 jaar te verlengen.

Indien de overeenkomst wordt verlengd wordt dit uiterlijk 1 maand voor het einde van de looptijd schriftelijk bevestigd. Een en ander is afhankelijk van het aantal te verwachten deelopdrachten gedurende de te verlengen periode. Daarnaast zal een jaarlijkse evaluatie (of vaker indien dit door de opdrachtgever noodzakelijk wordt geacht) plaatsvinden op grond van "present performance" van de door de aannemer verrichte werkzaamheden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de overeenkomst 2 keer met 1 jaar te verlengen, maar is daar ongeacht de uitkomst van eerdergenoemde overwegingen niet toe gehouden.

De opdrachtgever wijkt hier expliciet en weloverwogen af van de in de Aanbestedingswet artikel 2.140 genoemde termijn van 4 jaar. In dit geval is namelijk sprake van een bijzonder type opdracht, namelijk eentje die enorm sterk afhankelijk is van de weersomstandigheden.

De aannemer wordt gevraagd om een investering te doen in materieel en opleidingen. De terugverdientijd is voor een flink deel afhankelijk van het aantal inzetten, dat op zichzelf weer afhankelijk is van de (winterse) weersomstandigheden in een jaar. Door de sterke fluctuaties in de aantallen inzetten per jaar is het redelijk om een langere contractduur te hanteren. Doordat er dan een grotere kans is dat er een realistisch gemiddelde ontstaat in het aantal inzetten per jaar kan een aannemer zijn risico verlagen.

Ook worden medewerkers blootgesteld aan omstandigheden, die meer risico met zich meebrengen dan normale werkzaamheden, hetgeen onontkoombaar is bij dit type werk. Een langere looptijd leidt daarbij tot het opbouwen van kennis van en ervaring met de specifieke gevaren die zich voordoen tijdens de winterse omstandigheden, en daarmee verkleining van de risico's.

De aannemer kan aan het verkrijgen van de opdracht niet het recht ontleen de optionele werkzaamheden te mogen uitvoeren. Indien de aanbestedende dienst besluit de optionele werkzaamheden niet aan de aannemer op te dragen, staat het haar vrij om deze werkzaamheden als afzonderlijke opdracht middels een aanbesteding in de markt te zetten.

3. AANBESTEDING EN AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1 Contractvorm

De aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een RAW-raamcontract, volgens de UAV 2012 en de Standaard RAW-bepalingen 2025.

3.1.2 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

3.1.3 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de ARW 2016.

3.1.4 Contractdocumenten

Naast deze aanbestedingsleidraad worden de volgende contractdocumenten aan de inschrijver verstrekt:

- 2026-004 Tekening-bijlage Perceel xx d.d. 24-04-2026;
- inschrijvingsbiljet;
- inschrijvingsstaat;
- Bijlage 1: V&G-plan ontwerpfase 2026-004-xx d.d. 23-04-2026;
- Bijlage 2: Voorbeeld strooiformulier.

3.2 Gunningscriterium

3.2.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving: laagste prijs.

3.2.2 Motivatie gunningscriterium

De motivatie tot het toepassen van gunningscriterium laagste prijs is dat deze opdracht een relatief eenvoudige en traditionele opdracht - op basis van de RAW-systematiek - betreft, waarin alle resultaatsverplichtingen, eisen en randvoorwaarden op detailniveau zijn voorgeschreven. Er zijn hierop geen relevante EMVI-criteria te benoemen, die een meerwaarde bieden en die verhoogde kosten voor het uitbrengen van de inschrijving en de uiteindelijke opdrachtsom rechtvaardigen.

3.3 Percelen

3.3.1 Percelen

De opdracht wordt verdeeld in 4 percelen.
Waarvan 3 strooiervelden en 1 perceel voor laden van strooierveld.

Het is toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven.

3.3.2 Motivatie wel/niet opdelen in percelen

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de aanbesteding op te delen in meerdere percelen om op deze manier meerdere aannemers de kans te geven op een onderdeel van het werk, als ook om niet alle risico's bij één aannemer neer te leggen.

3.4 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in onderstaande tabel. Bij tegenstrijdigheden zijn de data in de aankondiging leidend.

OMSCHRIJVING	DATUM EN TIJDSTIP
Aankondiging van een opdracht / Versturen van uitnodigingen	24-04-2026
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	26-05-2026 18:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	28-05-2026
Uiterlijke datum en tijdstip voor het indienen van inschrijvingen	08-06-2026 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	08-06-2026 10:30 uur
Verzenden voornemen tot gunnen	10-06-2026
Opdrachtverstrekking	02-07-2026

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via een Nota van Inlichtingen.

3.5 Inlichtingen

3.5.1 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van de ARW 2016 over dit aanbestedingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden aangevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld, welke op het aanbestedingsplatform gepubliceerd wordt.

3.5.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Het gestelde in artikel 7.12 van het ARW 2016 (nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang) is niet van toepassing.

3.5.3 Onvolkomenheden en waarschuwingsplicht

Dit aanbestedingsdocument en alle overige documenten zoals beschreven in hoofdstuk 3.1.4 contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks toch tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 dagen voor de datum van de inschrijving, aan de aanbestedende dienst schriftelijk kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument of overige contractdocumenten zitten en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de aanbestedende dienst niet worden tegengeworpen en zijn deze voor risico van de inschrijver.

3.6 Inschrijven

3.6.1 Tijdstip

Het moment waarop de inschrijving geüpload dient te zijn, staat vermeld in de planning (zie paragraaf 3.4 'Planning').

3.6.2 Elektronisch inschrijven

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch inschrijven is beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

In aanvulling op artikel 7.9.4 van de ARW 2016 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de aanbesteder.

3.6.3 Inschrijvergoeding

Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving.

3.6.4 Instemmen met bepaling

Met het indienen van een inschrijving bevestigt de inschrijver uitdrukkelijk in te stemmen met de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief overige contractdocumenten. Indien aan een inschrijving door de inschrijver voorwaarden zijn verbonden, is de inschrijving ongeldig.

3.7 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van de aanbestedingsprocedure.

3.8 Opties

Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen.

3.9 Varianten (alternatieven) en taal

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Alle ingeleverde stukken moeten in de Nederlandse taal worden gesteld.

4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER

4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit iedere ondernemer, waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing zijn, uit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Door de aanbestedende dienst worden aan de inschrijvers geen overige geschiktheidseisen gesteld dan het gestelde in de RAW-raamovereenkomst '2026-004-01 Gladheidsbestrijding 2026-2029'.

4.3 Combinatie of beroep op derden

4.3.1 Beroep op derden

Een ondernemer kan zich beroepen op andere natuurlijke- of rechtspersonen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel II C.

De ondernemer dient in voorkomend geval:

- de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
- die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.
De ondernemer verstrekt de aanbesteder daartoe bij inschrijving een rechtsgeldig door alle partijen ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

4.3.2 Combinatie

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, verklaren dat zij elke na opdrachtverlening de hoofdelijke aansprakelijkheid, voor nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, aanvaarden. De ondernemers van het samenwerkingsverband verstrekken de aanbesteder (bij inschrijving) daartoe elk een rechtsgeldig volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

5. EISEN AAN DE INSCHRIJVING

5.1 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt minimaal 1 maanden.

5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
- De inschrijving dient te voldoen aan de gestelde vormvereisten en voorschriften.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon, die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen.

5.3 Te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

Deel 1 van de inschrijving (kwalitatief deel):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deel 2 van de inschrijving (financieel deel):

- Inschrijvingsbiljet conform artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen.
Ingevolge artikel 7.14.2 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de inschrijver. Dit betekent dat de inschrijving ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon.
- Inschrijvingsstaat conform artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen.

6. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

6.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.
- Tot slot wordt bepaald welke geldige inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving niet voldoet of niet volledig is, dan zal deze inschrijving ter zijde worden gelegd en niet in de verdere beoordeling worden meegenomen.

6.2 Bewijsmiddelen

Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen, zoals gevraagd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), binnen 7 dagen na een verzoek daartoe indienen bij de aanbestedder. Vervolgens controleert de aanbestedder of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

6.3 Geheimhouding en overleg derden

De aanbestedende dienst is gehouden tot het vertrouwelijk behandelen van de door de inschrijver verstrekte informatie. Het is de inschrijver tot aan de gunning niet toegestaan op enigerlei wijze de openbaarheid te zoeken met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Het is de inschrijvers niet toegestaan om tijdens de aanbesteding onderling contact te onderhouden over inhoudelijke zaken betreffende de aanbesteding.

7. CONTRACTEN

7.1 Opschortende termijn

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

7.2 Opdracht

De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen (zie het bepaalde in artikel 7.26.1 en 9.7.1 van de ARW 2016). De aanbestedende dienst behoudt zich derhalve het recht om, zonder dat dit tot enige (financiële) verplichting jegens de inschrijvers leidt, de aanbestedingsprocedure deels of geheel, tijdelijk of definitief, te beëindigen.

7.3 Opdrachtverstrekking

Zo spoedig mogelijk na afsluiten van de inschrijvingsprocedure wordt tot contracteren overgegaan. Het contracteren vindt plaats middels het toezenden van een opdrachtbrief.

7.4 Deelopdrachten

Opdrachtverstrekking verloopt door middel van deelopdrachten. Per deelopdracht gelden de prijzen uit de inschrijfstaat bij deze raamovereenkomst.

Voor het verstrekken van deelopdrachten wordt verwezen naar artikel 01.21.05 van de Standaard RAW Bepalingen.

Indien in de afzonderlijke deelopdrachten posten staan vermeld die niet in de raamovereenkomst zijn opgenomen, dient de aannemer voor de betreffende posten een kennelijk redelijke prijs op te nemen. De opdrachtgever heeft het recht betreffende posten uit de deelopdracht te verwijderen indien geen redelijke prijs wordt aangehouden.

8. OVERIGE VOORWAARDEN

8.1 Hoeveelheden

De in de raamovereenkomst weergegeven hoeveelheden zijn fictief. De aannemer kan voor de uitvoering van de werkzaamheden geen rechten ontleen aan de hoeveelheden genoemd in de raamovereenkomst.

8.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

8.3 Wachtkamerclausule

Indien na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund - om wat voor reden dan ook - niet (meer) aan zijn contractuele verplichtingen blijkt te kunnen voldoen, is de Opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht - voor zover mogelijk - uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgend inschrijver zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure nodig is. De wachtkamerclausule vervalt 14 maanden na aanbesteding.