

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

INTEGRAAL GROENONDERHOUD 2027-2028

Aanbesteding volgens de openbare Europese procedure



Publicatiedatum: 24 september 2026
Versienummer: 1.0
Zaaknummer: Z/26/519235
Besteksnummers: P26-0047-01-01 en P26-0047-01-02
TenderNedkenmerk: 605417

Begrippenlijst

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis en zijn in de Leidraad met een hoofdletter opgenomen.

Aanbestedende dienst	Gemeente Zevenaar
Aanbestedingsleidraad	Het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbieder	Een ondernemer die een offerte heeft ingediend in het kader van deze Aanbestedingsleidraad.
Aannemerscombinatie	Een samenwerkingsverband van afzonderlijke ondernemingen (combinanten) die als 1 Inschrijver optreedt bij een aanbesteding. Combinanten zijn in de contractfase te allen tijde jegens de Opdrachtgever afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor naleving van de volledige Overeenkomst die het voorwerp is van de aanbesteding.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016 van mei 2016, houdende een beschrijving van procedures voor het aanbesteden van overeenkomsten voor werken.
Bestek	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
Bijlage	Een bijlage bij een aanbestedingsleidraad. Een bijlage maakt integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige aanbidding wordt bepaald.
Inschrijver	Een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van aanbieders en/of reacties op opmerkingen van aanbieders bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen. Bij een nota van inlichtingen beschikbaar gestelde herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Minimumeisen	De eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan de minimale prestatie van het resultaat, vastgesteld in een meetbare norm.
Offerte	Het aanbod dat de aanbieder volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan.
Opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval gemeente Zevenaar, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De aanbieder met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad .
Partijen	De Opdrachtnemer en Opdrachtgever tezamen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één aanbieder aan de aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring als bedoeld in artikel 7.10 ARW 2016.
Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV)	De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding en die als 'Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025)', zijns gepubliceerd in de Staatscourant Nr. 6896 van 26 februari 2025
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de aanbieder daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
Wachtkamerovereenkomst	Een overeenkomst met een tweede Inschrijver, die mee wil doen met de wachtkamerregeling zoals beschreven in deze leidraad en die ingezet kan worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Projectbeschrijving	5
1.3	Buiten scope	5
1.4	Percelen	5
1.5	RAW-Bestek	6
1.6	Omschrijving van de overeenkomst	6
1.7	Wachtkamerregeling	6
1.8	Documenten	7
2.	Verloop van de aanbesteding	8
2.1	Planning	8
2.2	Contactpersoon	8
2.3	Aanwijst	8
2.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	8
2.5	Mondelinge informatie	9
2.6	Melden van onvolkomenheden	9
2.7	Indienen van de inschrijving	9
2.8	Gunning	10
3.	Eisen aan de Inschrijver	11
3.1	Uitsluitingsgronden	11
3.2	Uitsluiting Russische en Belarussische partijen	11
3.3	Geschiktheidseisen	11
3.4	Social Return.....	12
3.5	Duurzaamheid	13
4.	Eisen aan de inschrijving	14
4.1	Algemene inschrijvingsvereisten.....	14
4.2	Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst:	14
4.3	Voorwaardelijke inschrijving	14
4.4	Gestandsdoening	15
4.5	Varianten	15
4.6	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	15
4.7	Concurrentievervalsing	15
4.8	Terugtrekking door Inschrijver	15
4.9	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	15
4.10	Verificatie	16
4.11	Tijdens de Overeenkomst	17
5.	Beoordeling inschrijvingen en gunning	18
5.1	Beoordeling op tijdige indiening	18
5.2	Beoordeling op vormvereisten en compleetheid.....	18
5.3	Beoordeling op minimumvereisten	18
5.4	Beoordeling gunningscriterium.....	18
5.5	Marktconformiteit en verbod op strategisch inschrijven	18
5.6	Toelichting op de inschrijving.....	18
5.7	Gunningsbeslissing	19
6.	Overige voorwaarden	20
6.1	Inschrijvingsvergoeding	20
6.2	Klachtenregeling.....	20
6.3	Geschillen	20
7.	Bijlagen	21

1. Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding Integraal groenonderhoud voor gemeente Zevenaar. Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding conform het Inkoopbeleid 2025 van gemeente Zevenaar.

Op deze aanbesteding zijn de relevante bepalingen van het ARW 2016, de Standaard RAW-Bepalingen 2025 en de UAV2012 (versie 2025) zoals deze zijn opgenomen in bepalingen van artikel 01.01.01 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 van toepassing.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure en de wijze waarop u kunt inschrijven. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen worden beoordeeld.

We nodigen u van harte uit om een offerte in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zevenaar (hierna te noemen: Aanbestedende dienst), gelegen in de provincie Gelderland dicht tegen de Duitse grens en telt ongeveer 45.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de stad Zevenaar en 11 omliggende dorpen (Spijk, Lobith, Tolkamer, Herwen, Aerdt, Pannerden, Babberich, Oud-Zevenaar, Lathum, Giesbeek en Angerlo). Gemeente Zevenaar biedt een mix van stedelijke en landelijke woonomgevingen. Zie voor meer informatie: <https://www.zevenaar.nl/over-de-gemeente-zevenaar>.

1.2 Projectbeschrijving

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan een Opdrachtnemer voor het uitvoeren van het Integraal groenonderhoud.

Het werk voor beide Percelen bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Beheersen van onkruid in beplanting;
- b. Beheersen zwerfafval in beplanting en gras;
- c. Snoeien beplanting;
- d. Knippen hagen;
- e. Maaien grasvelden;
- f. Maaien kleine stukken kruidenvegetatie en wadi's;
- g. Beheersen van onkruid op verharding;
- h. Beheersen van zwerfafval op verharding;
- i. Enkel kleine stukken kruidenvegetatie, die door de directie worden toegewezen aan de aannemer.

Voor Perceel 2, Zevenaar Zuid wordt hieraan toegevoegd:

- j. Verwijderen van blad op gras en verharding.

1.3 Buiten scope

Niet tot de werkzaamheden behoren:

- Areaal/beheergroepen die door de eigen dienst worden beheerd;
- Grotere stukken bermen.

1.4 Percelen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om deze opdracht onder te verdelen in 2 Percelen.

Er is gekozen voor deze perceelindeling i.v.m. het opdrachtvolume. Elk Perceel bevat hetzelfde type werkzaamheden. De Percelen zijn echter opgesplitst om de toegang tot Inschrijving voor het midden kleinbedrijf (MKB) te behouden, door verminderde rijafstanden en ook een kleiner opdrachtvolume.

Deze opdracht bestaat uit de volgende 2 Percelen:

- Perceel 1, Zevenaar Midden-Noord.
- Perceel 2, Zevenaar Zuid

Gegadigden mogen voor één of voor beide Percelen inschrijven.

Het maximaal aantal Percelen dat een Inschrijver gegund kan worden bedraagt één (1).

Als een Inschrijver voor beide Percelen in aanmerking zou komen voor gunning, krijgt inschrijver het Perceel gegund waarbij het verschil met nummer 2 in de rangorde het grootst is.

De Gegadigde waaraan een van de twee Percelen is gegund komt niet in aanmerking voor de wachtkamerregeling (zie § 1.7) van het andere Perceel.

1.5 RAW-Bestek

Zie voor de gehele beschrijving van alle werkzaamheden deel 2.2 van de RAW-bestekken (zie Bijlage 2 en Bijlage 3 en). De hoeveelheden in de RAW-bestekken gelden voor 2027. Jaarlijks stelt de Aanbestedende dienst nieuwe bestekken op, die onder dezelfde voorwaarden worden uitgevoerd zoals is opgenomen in artikel 01.01.14 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.

1.6 Omschrijving van de overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens een Overeenkomst op basis van de RAW-systematiek met één Opdrachtnemer per Perceel voor het Integraal groenonderhoud ten behoeve van de gemeente Zevenaar af te sluiten, voor de duur van 2 jaar, van 1 januari 2027 t/m 31 december 2028 met een optionele verlenging van 3 keer 1 jaar.

Indien de Opdrachtgever van de optie tot verlenging gebruik zal maken zal de Opdrachtgever dit uiterlijk 3 maanden voor de einddatum van de lopende periode schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer.

1.7 Wachtkamerregeling

Bij deze aanbesteding is een wachtkamerregeling van toepassing. Dit houdt in dat de Aanbestedende dienst voornemens is om, naast het contracteren van één Opdrachtnemer, per Perceel een wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de eerstvolgende best geëindigde Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen. De wachtkamerovereenkomst zal ingaan op dezelfde datum als de opdracht voor de RAW bestekken.

Inschrijvers zijn niet verplicht om mee te werken aan de wachtkamerregeling. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerregeling sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

De ná de gegunde Inschrijver als beste geëindigde Inschrijver die mee wil werken met de wachtkamerregeling kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. Wanneer de overeenkomst eindigt binnen de duur van de wachtkamerovereenkomst, kan de Opdrachtgever een beroep doen op de wachtkamercontractant. De wachtkamercontractant verloopt na zes (6) maanden.

De wachtkamerovereenkomst (concept) is als Bijlage 7 aan de Aanbestedingsleidraad toegevoegd.

Indien een Inschrijver een Perceel is gegund kan deze niet in aanmerking komen voor een Wachtkamerovereenkomst voor het andere Perceel.

In het geval dat de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet mee wenst te werken aan een wachtkamerregeling, zal de Aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen.

1.8 Documenten

De volgende aanbestedingsdocumenten zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad:

- Uniform Europees Aanbestedingsformulier (wordt gegenereerd in TenderNed).
- Bijlage 1. Invulling Social return
- Bijlage 2. RAW-bestek P26-0047-01-01 Integraal onderhoud openbare ruimte P1 Midden-Noord inclusief alle daarbij horende bijlagen.
- Bijlage 3. RAW-bestek P26-0047-01-02 Integraal onderhoud openbare ruimte P2 Zuid inclusief alle daarbij horende bijlagen.
- Bijlage 4. Antwoordformulier referenties
- Bijlage 5. Concept van de Wachtkamerovereenkomst

1.8.1 Rangorde

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

1. (Optioneel) Verslag van verificatie of verduidelijking.
2. Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent.
3. Deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen.
4. RAW bestek toepasselijke Perceel en bijlagen.

2. Verloop van de aanbesteding

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een dienst met
cpv-classificatie: 77310000 Beplanten en onderhouden van groengebieden met als aanvullende
cpv-classificatie: 90610000 Straatreinigings- en veegdiensten

2.1 Planning

De beoogde planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publicatie Aanbestedingsleidraad	24 september 2026	
Uiterste datum indienen vragen	7 oktober 2026	11:00 uur
Uiterlijke datum beantwoording van vragen in een Nota van inlichtingen door de aanbestedende dienst	22 oktober 2026	
Sluiting termijn indienen offerte (deadline)	5 november 2026	11:00 uur
Benadering van referenten	6-10 november 2026	
Bekendmaking voorgenomen gunning (streefdatum)	11 november	
Bekendmaking definitieve gunning (streefdatum)	2 december 2026	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027	

De data zijn indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die hoofdstuk 7 van het ARW 2016 voorschrijft.

De deadlines voor vragen en inschrijven zoals ze zijn gepubliceerd op TenderNed zijn leidend.

2.2 Contactpersoon

Contactpersoon tijdens de aanbestedingsprocedure is Paul Lammers, inkoper of diens vervanger. De inhoudelijke communicatie verloopt uitsluitend via de vraag- en antwoord- of de berichtenmodule op TenderNed.

2.3 Aanwijs

Er wordt geen aanwijs gehouden.

2.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in § 2.2 Planning. Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 over de aanbestedingsstukken en/of over de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via de module in TenderNed worden gesteld. In de vraagstelling dient u geen bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen te gebruiken.

De Inschrijver kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om vragen als vertrouwelijk te behandelen vanwege rechtmatige commerciële belangen als bedoeld in artikel 2.23.1 ARW 2016.

De Inschrijver kan van diverse mogelijkheden gebruik maken indien publicatie van vraag en antwoord in de nota van inlichtingen ertoe zou leiden dat vertrouwelijke informatie wordt bekendgemaakt. De Aanbestedende dienst beslist op een dergelijk verzoek. Indien de Aanbestedende dienst dit verzoek inwilligt, zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende deelnemer. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek afwijst, krijgt de deelnemer gelegenheid de vraag in te trekken.

Verzoeken om inlichtingen die de Aanbestedende dienst na het gestelde tijdstip ontvangt, behoeven niet te worden beantwoord. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het correct en tijdig stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst.

De vragenronde wordt afgesloten met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen en de antwoorden daarop. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver zich van deze informatie op de hoogte te stellen.

In de tweede vragenronde kunnen Gegadigden vragen stellen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van inlichtingen.

Indien er meerdere nota's zijn verstrekt en onderling tegenstrijdig met elkaar zijn, prevaleert het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Mondelinge informatie

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de gemeente, al dan niet gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Aanbestedende dienst waarvan expliciet vermeld is dat deze bij deze aanbesteding behoort.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure en/of aanbestedingsstukken.

2.6 Melden van onvolkomenheden

De Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en documenten, is met grote zorg samengesteld. Indien in deze Aanbestedingsleidraad onverhoopt een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging "of gelijkwaardig" is weggelaten, dient conform artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

Indien een potentiële Inschrijver meent dat deze Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat, de antwoorden onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevatten, dan wel de geschiktheidseisen, het Programma van Eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver hierover een vraag te stellen via de Nota van Inlichtingen (zie § 2.4).

2.7 Indienen van de inschrijving

Uw schriftelijke inschrijving dient digitaal te worden aangeleverd via TenderNed.

De documenten behorend tot de Inschrijving dienen op de aangegeven plaatsen rechtsgeldig ondertekend te zijn (zie § 4.1 en hoofdstuk 4.9).

Uw inschrijving dient **uiterlijk 5 november 2026, vóór 11.00 uur** te zijn ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend en/of inschrijvingen die op een andere wijze dan zoals in de volgende alinea beschreven zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten tenzij de Opdrachtgever de omissie als herstelbaar aanmerkt. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor het correct en tijdig indienen van de inschrijving. Inschrijvingen kunnen na de sluiting termijn indienen offerte (§ 2.2 Planning) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers

hebben de mogelijkheid om de digitale Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis

De Inschrijver dient alle onderdelen van de inschrijving volledig en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijvingsdocumenten dient te blijken uit de inschrijving in een beroeps- of handelsregister.

2.8 Gunning

De Aanbestedende Dienst beoordeelt en rangschikt per Perceel de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de laagste prijs.

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.

3. Eisen aan de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

De op deze Aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage III). De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.13.3 van de ARW 2016 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden.

Zie § 4.9 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- Samenwerkingsverband – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- Beroep op derde(n) – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

3.2 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als Onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische 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 of Belarus.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

3.3.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient door middel van een referentie-opdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de in het kader van onderhavige Aanbesteding door Inschrijver uit te voeren activiteiten.

U toont met referentieopdrachten die niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, holding of moedermaatschappij, aan dat u beschikt over de kerncompetentie. De gevraagde kerncompetentie is "Ervaring met integraal groenonderhoud en onderhoud op verharding zoals in bestek opgenomen". De minimale omvang van de werkzaamheden die wij terug willen zien in de referentieopdracht bedraagt 60% van deze opdracht.

De minimale omvang per Perceel bedraagt:

Gevraagde werkzaamheden:	Minimale omvang	
	Perceel 1 Midden-Noord	Perceel 2 Zuid
Beheersen onkruid in beplanting jaarrond	800 are	350 are
Knippen hagen	40.000 m2	19.000 m2
Randsnoei van beplanting	24.000 m1	11.000 m1
Beheersen grashoogte grasveld jaarrond	2.000 are	1.400 are
Beheersen onkruid op verharding	6.900 are	2.300 are

U gebruikt voor het aantonen van de kerncompetentie het formulier Bijlage 6 Antwoordformulier referentie. U geeft aan voor welk Perceel u de referent aandraagt. Indien u voor beide Percelen inschrijft kunt u:

- per perceel een referentie indienen
- één referentie voor beide Percelen indienen waarbij duidelijk blijkt dat u daarmee aan beide Percelen voldoet (NB: Perceel 1 is niet voor elke werkzaamheid de grootste).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.

3.3.3 Kwaliteit

1. De inschrijver moet gedurende de gehele opdracht in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- ~~2.~~ De inschrijver en een in te schakelen onderaannemer dienen gedurende de gehele opdracht in het bezit te zijn van geldig VCA* - certificaat met daarop de scope van activiteiten waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering.
3. Degene die groenwerkzaamheden uitvoert dient in het bezit te zijn van geldig Groenkeur certificaat Groenvoorziening, uitgegeven door Stichting Groenkeur.
4. Degene die groenwerkzaamheden uitvoert dient in het bezit te zijn van geldig certificaat Add-on Kleurkeur 2023 groen, uitgegeven door Stichting Groenkeur.

3.4 Social Return

Gemeente Zevenaar heeft als doelstelling om met haar inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid en duurzaamheid binnen haar gemeente door speciale voorwaarden en eisen op te nemen in de inkooptrajecten met bedrijven en instellingen (zie hiervoor de bepalingen van artikel

01.26.01 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 en Bijlage 1 Invulling Social return voor de uitvoering hiervan).

3.5 Duurzaamheid

Gemeente Zevenaar streeft naar een organisatie waarvan handelingen, diensten en producten niet bijdragen aan negatieve klimaatverandering. Met het Klimaatplan Op weg naar een klimaatneutrale organisatie heeft de gemeente zich gecommiteerd aan drie concrete duurzaamheidsdoelstellingen voor 2030:

Alle inkopen van gemeente Zevenaar moeten zichtbaar en aantoonbaar bijdragen aan het behalen van deze doelstellingen. Dit betekent dat duurzaamheid een integraal onderdeel vormt van de eisen, wensen en gunningscriteria binnen iedere opdracht. Daarbij geldt als uitgangspunt

Voor deze aanbesteding zijn daarom certificering voor de CO₂-prestatieladder, CO₂-neutraal reizen en voldoen aan de Gedragscode Soortbescherming gemeenten als eisen gesteld.

3.5.1 CO₂-Prestatieladder (certificeringseis)

De Opdrachtnemer (en door hem ingezette onderaannemers die substantieel werkzaamheden uitvoeren onder deze overeenkomst) beschikt bij aanvang van de overeenkomst over een geldig CO₂-Prestatieladdercertificaat uitgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling, dat voldoet aan ten minste één van de onderstaande voorwaarden:

- Handboek 3.1: minimaal trede 3 (van 5), of
- Handboek 4.0: minimaal trede 1 (van 3).

3.5.2 CO₂-neutraal reizen

In de bepalingen van artikel 01.30.01 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 is opgenomen dat de Aannemer uitsluitend gebruik maakt van CO₂-neutrale vervoermiddelen. Hieronder wordt de bewijslast toegelicht:

De Opdrachtnemer toont op verzoek van de opdrachtgever aan dat aan deze eis wordt voldaan, bijvoorbeeld door middel van:

- een overzicht van ingezette voertuigen;
- specificaties van brandstof- en aandrijftechniek; en/of
- een onderbouwde mobiliteits- of wagenparkverklaring.

3.5.3 Gedragscode Soortbescherming gemeenten

In de bepalingen van artikel 64.02.01 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 is opgenomen dat de Aannemer het werk uitvoert volgens de gedragscode Soortbescherming gemeenten. Hiervoor stelt de Aannemer een ecologisch werkprotocol op (uiterlijk 14 dagen voor de start van de overeenkomst) en treft tijdens de uitvoering de benodigde maatregelen.

4. Eisen aan de inschrijving

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat ook de voorschriften waaraan alle offertes moeten voldoen om in behandeling te worden genomen. Dit om eerlijke concurrentie tussen de aanbidders te garanderen.

Offertes die op een afwijkende manier zijn aangeboden en offertes die niet voldoen aan de voorschriften, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

4.1 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. Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in de Nederlandse taal plaats. Door middel van het indienen van een inschrijving conformeert Inschrijver/Opdrachtgever zich aan die verplichting en verklaart Inschrijver dat het door hem in te dienen personeel, indien en voor zover de overeenkomst aan hem wordt gegend, de Nederlandse taal beheerst.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
- 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 uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.
- Indien uit het uittreksel blijkt dat de bevoegdheid niet ligt bij een natuurlijke persoon of personen maar ligt bij een andere rechtspersoon of personen, dient ook van die rechtspersoon of personen een uittreksel te worden bijgevoegd.
- 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.

4.2 Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst:

- De Aanbestedende Dienst kan beslissen om de Opdracht niet te gunnen. Inschrijvers kunnen dan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen dan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.

4.3 Voorwaardelijke inschrijving

Het feitelijk inschrijven houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad alsmede het RAW-bestek instemt, alle bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.

Eventueel door de Inschrijver op zijn inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop)voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde voorwaarden, leiden tot een voorwaardelijke inschrijving die de Aanbestedende Dienst kan uitsluiten van verdere deelname aan

de Aanbestedingsprocedure. Ook inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Gestandsdoening

Inschrijver doet inschrijving conform In artikel 2.30.1 van het ARW 2016 gedurende 50 kalenderdagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de inschrijving. De gestandsdoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Overeenkomst met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn in afwijking van het gesteld in artikel 2.30.3 automatisch verlengd met een termijn van 28 kalenderdagen na de dag van de onherroepelijke uitspraak van de rechter.

In overige gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.

4.5 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

4.6 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de gemeente. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de overeenkomst. De Aanbestedende dienst erkent de vertrouwelijkheid van de inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

4.7 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing kan tot uitsluiting leiden. Indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daarin niet, dan kan uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure volgen.

4.8 Terugtrekking door Inschrijver

Een Inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan de inschrijving tot aan de deadline voor het indienen van de inschrijvingen (sluitingsdatum) nog wijzigen en/of intrekken middels een bericht en/of nieuwe inschrijving via de mail van het contactpersoon. Na de sluitingsdatum kan de inschrijving niet meer gewijzigd worden. De inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

4.9 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

De Inschrijver dient duidelijk in zijn aanbieding duidelijk aan te geven op welk(e) Perceel of Percelen de Inschrijving van toepassing is.

Op ieder invulformulier dient de Inschrijver op de eerste bladzijde aan te geven op welk(e) Perceel of Percelen de Inschrijving van toepassing is. Vervolgens vult de Inschrijver op de volgende bladzijden of tabbladen alleen de velden in die bij het betreffende Perceel of de Percelen horen.

De inschrijving dient per Perceel de volgende bescheiden te bevatten:

1. Inschrijvingsbiljet (per Perceel separaat in te dienen)

Ingevolge artikel 2.25 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat rechtmatig is ondertekend door de Inschrijver (zie Bijlage 1. van het Bestek van het betreffende Perceel).

2. Inschrijvingsstaat (per Perceel separaat in te dienen)

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform het model, dat bij de uitnodiging tot inschrijving is gevoegd (zie Bijlage 2. van het Bestek van het betreffende Perceel).

3. Antwoordformulier Referenties.

De inschrijving dient onafhankelijk van het aantal Percelen éénmaal de volgende bescheiden te bevatten:

4. Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

Het uittreksel is niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Deze volmacht voegt u toe en het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel

5. Volledig ingevuld en ondertekend rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver te voldoen aan het in deze verklaring gestelde ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

Het ontbreken van of onvolledig indienen van een of meer van deze documenten leidt tot onherroepelijke uitsluiting van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure tenzij het een kennelijke fout betreft.

In geval van een inschrijving als een combinatie dient elk der combinanten de genoemde documenten onder 3. (KvK) en 4. (UEA) in te dienen.

4.10 Verificatie

De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten na de voorlopige gunning op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

De bewijsstukken welke volgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nodig zijn betreffen:

6. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.

7. Verklaring belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen).

Deze verklaring is niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.

8. Bewijsmiddelen t.a.v. certificeringen zoals gesteld in § 3.3.3

Deze bewijsmiddelen moeten geldig zijn op het moment van inschrijving en bij aanvang van looptijd van de Opdracht.

9. Bewijsmiddelen t.a.v. duurzaamheid zoals gesteld in § 3.5.

Deze bewijsmiddelen moeten geldig zijn op het moment van inschrijving en bij aanvang van looptijd van de Opdracht.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet (tijdig) voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De gunningsbeslissing zal dan in de regel worden ingetrokken, de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Vervolgens wordt de procedure opnieuw gestart vanaf § 2.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

4.11 Tijdens de Overeenkomst

Tijdens de Overeenkomst is Opdrachtgever gerechtigd om bewijsmateriaal om Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan te tonen op te vragen bij Opdrachtnemer.

5. Beoordeling inschrijvingen en gunning

Ieder Perceel wordt separaat beoordeeld en ook de gunning vindt plaats per Perceel.

5.1 Beoordeling op tijdige indiening

De inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende inschrijvingen zijn ongeldig en legt de Aanbestedende dienst ter zijde.

5.2 Beoordeling op vormvereisten en compleetheid

De inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de deze aanbestedingsprocedure. Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. De Aanbestedende dienst zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd.

5.3 Beoordeling op minimumvereisten

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op de Minimumeisen.

De Minimumeisen die de Aanbestedende dienst aan de uitvoering van de overeenkomst stelt, staan vermeld in het Raambestek. Inschrijver stemt door middel van indiening van een inschrijving onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zullen door de Aanbestedende dienst ter zijde worden gelegd tenzij er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een herstelbare omissie.

5.4 Beoordeling gunningscriterium

De Aanbestedende dienst beoordeelt en rangschikt de inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium 'laagste prijs'.

5.5 Marktconformiteit en verbod op strategisch inschrijven

Alle in de inschrijvingsstaat opgegeven prijzen dienen realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. Zie hierover ook de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard 2025. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat eenheidsprijzen niet realistisch of aannemelijk zijn zullen de betreffende bestekposten worden besproken.

Een inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet – waarvan bijvoorbeeld sprake is als de Inschrijver door middel van die inschrijving de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort, door kennelijke aannames die aan de beoordelingssystematiek ten grondslag liggen te veronachtzamen, en/of voorbijgaat aan het doel dat de Aanbestedende dienst met de beoordeling van het gunningscriterium voor ogen heeft – wordt aangemerkt als een ongeldige inschrijving, die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het niet voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.06 van de Standaard RAW 2025 kan als manipulatief beoordeeld worden, ook indien op slechts 1 post niet wordt voldaan.

5.6 Toelichting op de inschrijving

De Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht om aan een Inschrijver aanvullende vragen te stellen ter verduidelijking van de inschrijving, dan wel bewijsstukken/verklaringen te vragen ter bevestiging van de juistheid van onderdelen van de inschrijving.

Het is de uitdrukkelijke en uitsluitende verantwoordelijkheid van de Inschrijver dat dergelijke vragen of verzoeken van de Aanbestedende dienst op de juiste plaats binnen de eigen organisatie terechtkomen, en dat binnen de daartoe gestelde termijn de gevraagde respons wordt verkregen.

Indien de Inschrijver niet of niet tijdig reageert, of als bewijstukken/verklaringen naar oordeel van de Aanbestedende dienst de correctheid van onderdelen van de inschrijving onvoldoende aantonen, dan wordt de betreffende inschrijving ter zijde gelegd. De inschrijving wordt niet verder beoordeeld en de betreffende Inschrijver komt niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.7 Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk

Wetboek van een aanbod van een Inschrijver. Niet eerder dan nadat de Aanbestedende dienst middels een afzonderlijke brief gekenmerkt als "opdrachtbrief" de Overeenkomst is aangegaan met een Inschrijver, kan de Inschrijver recht doen gelden op wederzijdse naleving van die Overeenkomst.

6. Overige voorwaarden

6.1 Inschrijvingsvergoeding

De eventueel door Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de inschrijving wordt niet vergoed.

6.2 Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, kunt u gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

- Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) Inschrijver: De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij: Team Inkoop, e-mailadres: inkoop@zevenaar.nl.
- De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.

Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (<https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

6.3 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

- Een kort geding vanwege bezwaren tegen de opzet van de aanbesteding dient vóór de inschrijving aanhangig te zijn gemaakt, na de inschrijvingstermijn vervalt dit recht.
- De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de gunningsbeslissing bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Indien een Inschrijver ter zake van het gunningsvoornemen tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de overeenkomst voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de overeenkomst voorlopig is gegund niet

intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van het gunningsvoornemen. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

7. Bijlagen

- Bijlage 1. Invulling Social return
- Bijlage 2. RAW-bestek P26-0047-01-01 Integraal onderhoud openbare ruimte P1 Midden-Noord inclusief alle daarbij horende bijlagen.
- Bijlage 3. RAW-bestek P26-0047-01-02 Integraal onderhoud openbare ruimte P2 Zuid inclusief alle daarbij horende bijlagen.
- Bijlage 4. Antwoordformulier referenties
- Bijlage 5. Concept van de Wachtkamerovereenkomst