

Aanbestedingsleidraad

Machinaal groenonderhoud openbare ruimte
Gemeente Druten

Europese openbare procedure | gunning op basis van de laagste prijs

Aanbesteding	: Machinaal groenonderhoud openbare ruimte
Opdrachtgever	: Gemeente Druten
Besteknummer	: 2026-07/350070
Versie	: Definitief
Datum	: 05-10-2026
Opgesteld door	: De Slijpkruik BV

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Doel van de aanbesteding	3
1.2	Informatie over de Gemeente.....	3
1.3	(Wettelijk) kader	3
1.4	Omschrijving van de opdracht	3
1.5	Perceelindeling	3
1.6	Uitvoeringstermijn	4
1.7	Aanbestedingsdocumenten.....	4
1.8	Leeswijzer.....	4
1.9	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Aanbestedingsprocedure en Gunningscriterium	6
2.2	Planning	6
2.3	Inlichtingen	6
2.4	Indienen Inschrijving.....	7
2.5	Gestanddoening.....	7
2.6	Openen Inschrijvingen.....	7
2.7	Beoordeling Inschrijvingen	7
2.7.1	Beoordeling op procedurele voorwaarden	7
2.7.2	Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	8
2.7.3	Beoordeling prijs	8
2.7.4	Abnormaal lage Inschrijving.....	8
2.8	Gunningsprocedure	8
2.9	Klachtenmeldpunt	8
2.10	Voorbehoud.....	9
2.11	Varianten	9
2.12	Wijzigen van Inschrijvingen	9
2.13	Afwijkingen van de UAV 2012	9
2.14	Facultatieve uitsluitingsgronden	9
2.15	Wachtkamerregeling.....	9
2.16	Eisen aan inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.....	9
3	Eisen aan de Inschrijver en de Inschrijving	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Uitsluitingsgronden	11
3.3	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming	11
3.4	Inschrijven als Samenwerkingsverband	11
3.5	Technische bekwaamheid.....	12
3.6	Certificaten	12
4	Gunningscriterium en gunning	13
4.1	Gunningscriterium.....	13
4.2	Onafhankelijkheid van Inschrijvingen	13
4.3	Voorlopige en definitieve gunning	13
	Bijlage 1 Format referentieproject.....	14

1 Inleiding

De gemeente Druten heeft besloten het machinaal groenonderhoud in de openbare ruimte Europees openbaar aan te besteden. Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in het RAW-bestek 2026-07/350070 omschreven werkzaamheden te gunnen aan één marktpartij. De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de laagste prijs.

1.2 Informatie over de Gemeente

De gemeente Druten treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure. De ambtelijke organisatie van de gemeenten Druten en Wijchen is ondergebracht in de Werkorganisatie Druten Wijchen. Deze werkorganisatie voert de aanbesteding uit namens de gemeente Druten.

Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website van de Gemeente: www.druten.nl.

1.3 (Wettelijk) kader

Het betreft een Europese openbare Aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De Opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten. De Aanbestedende dienst past voor deze aanbesteding hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) vrijwillig toe, voor zover dit niet in strijd is met de Aanbestedingswet 2012. Bij strijdigheid gaat de Aanbestedingswet 2012 voor.

Op de Overeenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit zijn de Standaard RAW Bepalingen 2025 en de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing, zoals opgenomen in het bestek.

1.4 Omschrijving van de opdracht

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Druten.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onderhoud gazons;
- b. Onderhoud extensief gras;
- c. Onderhoud oevers en watergangen;
- d. Onderhoud hagen op regie;
- e. Onderhoud verharding;
- f. Overige algemene werkzaamheden.

Met deze aanbesteding wil de gemeente Druten een Overeenkomst sluiten met één marktpartij op basis van het RAW-bestek 2026-07/350070. Het bestek is beeldgestuurd opgezet op basis van de CROW Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2023 en bevat daarnaast frequentieposten en regieposten.

De gemeente Wijchen besteedt een vergelijkbare Opdracht in een afzonderlijke aanbestedingsprocedure aan. Beide procedures staan volledig los van elkaar. Een inschrijving, vraag of antwoord in de ene procedure geldt niet voor de andere procedure.

1.5 Perceelindeling

De Aanbestedende dienst kiest ervoor deze Opdracht niet in percelen te verdelen. Dit vanwege de volgende redenen:

- De werkzaamheden vinden plaats in dezelfde openbare ruimte en hangen sterk met elkaar samen. Maaien, onkruidbeheersing en het schoonhouden van verhardingen grijpen in elkaar. Eén opdrachtnemer voorkomt afstemmingsproblemen en discussie over verantwoordelijkheid voor het beeld.
- Een verdeling in percelen leidt tot extra directievoering en toezicht voor de Aanbestedende dienst zonder dat dit de marktwerving vergroot.
- De omvang van de opdracht is beperkt tot de gemeente Druten. Daarmee blijft de Opdracht goed toegankelijk voor het MKB.

1.6 Uitvoeringstermijn

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2029. De Overeenkomst heeft een optie tot verlenging van eenmaal één jaar. De Aanbestedende dienst is vrij in de keuze om van deze optie gebruik te maken. De Overeenkomst inclusief optionele verlenging eindigt van rechtswege uiterlijk op 31 december 2030.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek 2026-07/350070 Machinaal groenonderhoud openbare ruimte gemeente Druten, met de bijbehorende bijlagen:
 - inschrijvingsstaat;
 - inschrijvingsbiljet;
 - V&G-plan (ontwerpfase);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, invulformat via TenderNed);
- Bijlage 1: Format referentieproject (opgenomen in deze aanbestedingsleidraad).

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Bij strijdigheid tussen de Aanbestedingsdocumenten geldt de volgende rangorde:

- de Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een latere nota voorgaat op een eerdere;
- deze aanbestedingsleidraad met bijlagen;
- het RAW-bestek met bijlagen.

1.8 Leeswijzer

In deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen wordt de procedure beschreven voor het selecteren van een opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Opdracht:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de procedure die de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers volgen;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de eisen waaraan de Inschrijver en de Inschrijving moeten voldoen;
- Hoofdstuk 4 gaat in op het gunningscriterium en de beoordeling van de Inschrijving.

1.9 Begrippenlijst

In de Aanbestedingsdocumenten worden de volgende begrippen gebruikt. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, valt ook het meervoud daaronder en andersom.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	De gemeente Druten, hierna ook "de Gemeente".
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, inclusief de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Europese openbare procedure waarmee de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Begrip	Betekenis
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 542), zoals laatstelijk gewijzigd, ook afgekort als "Aw".
Aankondiging	De aankondiging van de Opdracht via TenderNed in het supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (TED).
Abnormaal lage Inschrijving	Een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, als bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Bestek	Het RAW-bestek 2026-07/350070 Machinaal groenonderhoud openbare ruimte gemeente Druten, inclusief bijlagen.
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon op wiens draagkracht of bekwaamheid de Inschrijver een beroep doet, ongeacht de juridische aard van de banden met die persoon.
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.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt bepaald, in deze aanbesteding de laagste prijs.
Inschrijver	Een ondernemer of Samenwerkingsverband die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod van de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijvingsom	Het totaalbedrag van de aannemingssom exclusief btw, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet en onderbouwd in de inschrijvingsstaat.
Manipulatieve Inschrijving	Een Inschrijving waarmee een Inschrijver de gunningssystematiek bewust beïnvloedt in strijd met de bedoeling om realistische en marktconforme prijzen te krijgen. Manipulatieve Inschrijvingen zijn ongeldig.
Nota van Inlichtingen	Het document met de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met wijzigingen op initiatief van de Aanbestedende dienst. Er kunnen meer Nota's worden gepubliceerd.
Onderaannemer	Een ondernemer die de Inschrijver inschakelt voor de uitvoering van (een deel van) de Opdracht.
Opdracht	De opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, zoals omschreven in het Bestek.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst die op basis van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met de Opdrachtnemer.
Samenwerkingsverband	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk inschrijven (combinatie). De deelnemers zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen uit de Overeenkomst.
TenderNed	Het elektronische systeem voor aanbesteden van de Nederlandse overheid (www.tenderned.nl), waarlangs deze aanbesteding verloopt.
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025).
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: de eigen verklaring waarmee de Inschrijver verklaart dat er geen Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond	Een grond om een Inschrijver, Derde of Onderaannemer uit te sluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Conform artikel 2.114 Aanbestedingswet en artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de Opdracht gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de laagste prijs.

Motivering keuze voor de laagste prijs

Het gunningscriterium is de laagste prijs. Voor dit criterium is gekozen, omdat gebruik is gemaakt van de standaard RAW-systematiek en het in grote mate standaard werkzaamheden betreffen. In het RAW-bestek zijn de belangrijkste procescriteria vastgelegd waaronder duurzaamheidseisen 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 verloopt als volgt:

- De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst, eventueel aangevuld met een externe adviseur.
- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met een geldige Inschrijving en de laagste Inschrijvingssom, mits deze Inschrijver op het moment van gunning nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

2.2 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 via TenderNed op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen in de planning.

2.3 Inlichtingen

Deze aanbestedingsleidraad en alle bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld. Komt u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden of onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten tegen? Dan dient u dit te melden in de schriftelijke vragenronde. Van Inschrijvers wordt hierin een proactieve houding verwacht. Niet of niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden of onduidelijkheden zijn voor risico van de Inschrijver. Dit betekent dat een Inschrijver er later geen beroep meer op kan doen als hij ze redelijkerwijs tijdens de vragenronde had kunnen melden. De Inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning op TenderNed vermelde moment kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en de Aanbestedingsdocumenten. Geef bij iedere vraag aan op welk document en welke paragraaf of bepaling de vraag betrekking heeft. In afwijking van artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen die na het vermelde moment binnenkomen worden niet meer in behandeling genomen.

Neemt een Inschrijver in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze contact op met de Aanbestedende dienst of haar adviseurs? Dan kan de Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Uitzondering hierop is het aanvragen van inzage in de areaaldata in GeoVisia, zoals beschreven in deel 2.1 bepaling 01 van het Bestek. Dit verzoek kunt u rechtstreeks indienen bij de daar genoemde contactpersoon. Inhoudelijke vragen over het areaal stelt u via TenderNed.

Alle vragen worden geanonimiseerd en met de antwoorden gebundeld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd via TenderNed op de datum die in de

planning is vermeld. De Aanbestedende dienst is bevoegd om op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken. De Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en van de Overeenkomst.

2.4 Indienen Inschrijving

De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding digitaal uit via TenderNed. Belangstellenden kunnen zich registreren op TenderNed. Meer informatie vindt u op www.tenderned.nl. Via TenderNed kunt u alle Aanbestedingsdocumenten, de Nota's van Inlichtingen en overige berichtgeving inzien en downloaden.

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

De Inschrijving moet uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijd via TenderNed worden ingediend. TenderNed bewaart de Inschrijvingen in een digitale kluis die op het in TenderNed aangegeven moment wordt vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

De Inschrijver dient de volgende documenten in via TenderNed:

- Inschrijvingsbiljet, rechtsgeldig ondertekend;
- Inschrijvingsstaat, volledig ingevuld;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via TenderNed;
- Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar beroeps- of handelsregister, niet ouder dan 6 maanden op de uiterste inschrijvingsdatum;
- Referentieproject conform Bijlage 1 (zie paragraaf 3.5), inclusief ondertekende verklaring van tevredenheid.

2.5 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. Wordt tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig gemaakt? Dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot uiterlijk 14 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding is uitgesproken. De Inschrijver stemt door inschrijving in met deze verlenging.

2.6 Openen Inschrijvingen

Na de uiterste inschrijvingsdatum kunnen Inschrijvingen niet meer via TenderNed worden ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen en van vertraging ligt volledig bij de Inschrijver. Inschrijvers kunnen hun Inschrijving tot de uiterste inschrijvingsdatum intrekken.

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

2.7 Beoordeling Inschrijvingen

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De Aanbestedende dienst ziet erop toe dat de beoordelaars ter zake kundig zijn. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- afgevaardigden namens de gemeente Druten voor de vakinhoudelijke beoordeling;
- een procesbegeleider namens de gemeente Druten of een externe adviseur;
- eventueel aangevuld met een externe adviseur voor de vakinhoudelijke beoordeling.

2.7.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden

Het beoordelingsteam controleert eerst of de Inschrijving tijdig en volledig is ingediend en of alle gevraagde documenten aanwezig zijn.

2.7.2 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de ingediende documenten controleert het beoordelingsteam of de Inschrijver alle gegevens heeft verstrekt die betrekking hebben op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en of deze voldoen aan de gestelde eisen. Een Inschrijver die niet voldoet wordt uitgesloten van de verdere procedure. De ingediende documenten worden ook gecontroleerd op geldigheid.

2.7.3 Beoordeling prijs

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat worden gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Is het inschrijvingsbiljet of de inschrijvingsstaat niet correct ingevuld? Dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

Voor de controle van de inschrijvingsstaat en het herstel van rekenfouten geldt het bepaalde in de Standaard RAW Bepalingen 2025, in het bijzonder de artikelen 01.01.03 en 01.01.04.

De Inschrijvingen worden gerangschikt op basis van de Inschrijvingssom. De Inschrijving met de laagste Inschrijvingssom is de economisch meest voordelige inschrijving.

Eindigen twee of meer geldige Inschrijvingen met dezelfde laagste Inschrijvingssom? Dan wordt door loting conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. De loting vindt plaats in aanwezigheid van de betrokken Inschrijvers of een onafhankelijke derde.

2.7.4 Abnormaal lage Inschrijving

Lijkt een Inschrijving abnormaal laag in verhouding tot de te verrichten diensten? Dan verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver schriftelijk de in de Inschrijving voorgestelde prijzen of kosten toe te lichten. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijving afwijzen als de toelichting het lage niveau van de prijzen niet afdoende verklaart. Een Inschrijving wordt in ieder geval afgewezen als deze abnormaal laag is omdat niet wordt voldaan aan de geldende verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

2.8 Gunningsprocedure

Na de beoordeling informeert de Aanbestedende dienst alle Inschrijvers via TenderNed over de gunningsbeslissing. Na verzending van de gunningsbeslissing geldt een opschortende termijn van ten minste twintig (20) kalenderdagen. Deze termijn begint op de dag na de dag van verzending van de gunningsbeslissing.

Iedere Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland. U stelt de Aanbestedende dienst hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding.

Is binnen de opschortende termijn geen kort geding aanhangig gemaakt? Dan wordt de Inschrijver geacht in te stemmen met de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt om daar later nog tegen op te komen. De Aanbestedende dienst is dan vrij om de Opdracht definitief te gunnen. Is wel een kort geding aanhangig gemaakt? Dan wordt de Opdracht niet definitief gegund voordat de uitspraak in kort geding bekend is.

De definitieve gunning wordt bekendgemaakt door het verzenden van de definitieve gunningsbrief via TenderNed.

2.9 Klachtenmeldpunt

De Aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsdocumenten kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op deze concrete aanbesteding en op aspecten die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten over het algemene inkoopbeleid van de Gemeente worden niet in behandeling genomen.

Een klacht dient u schriftelijk en gemotiveerd in bij het klachtenmeldpunt aanbesteden van de gemeente Druten: info@druten.nl. Vermeld in het onderwerp "Klacht aanbesteding" en de naam van de aanbesteding.

Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de procedure wordt voortgezet, opgeschort of gestopt. Klachten over de Aanbestedingsdocumenten dient u bij voorkeur in vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen, zodat deze nog in de procedure kunnen worden meegenomen.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of te beëindigen;
- de planning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de kosten die zij hebben gemaakt voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

2.11 Varianten

Het indienen van varianten of alternatieve aanbiedingen is niet toegestaan.

2.12 Wijzigen van Inschrijvingen

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om een tijdige, correcte en volledige Inschrijving in te dienen. Het is Inschrijvers niet toegestaan hun Inschrijving achteraf aan te passen, te corrigeren of aan te vullen.

Binnen de kaders van de Europese en nationale jurisprudentie kan de Aanbestedende dienst een Inschrijver wel in de gelegenheid stellen een kennelijke verschrijving te herstellen of een klaarblijkelijke precisering te geven. Dit is een bevoegdheid en geen verplichting van de Aanbestedende dienst.

2.13 Afwijkingen van de UAV 2012

In het Bestek wordt op een aantal plaatsen afgeweken van de UAV 2012 om aan te sluiten bij de werkwijze van de Aanbestedende dienst. Deze afwijkingen zijn in het Bestek aangegeven. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden bij het opstellen van hun Inschrijving.

2.14 Facultatieve uitsluitingsgronden

De facultatieve Uitsluitingsgronden die de Aanbestedende dienst bij deze aanbesteding hanteert, zijn aangevinkt in het UEA op TenderNed.

2.15 Wachtkamerregeling

Bij verzuim van de Opdrachtnemer of bij tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst kan de Aanbestedende dienst de nummer twee uit deze aanbesteding verzoeken zijn Inschrijving opnieuw gestand te doen voor de resterende looptijd van de Overeenkomst, inclusief de optionele verlenging, tegen de oorspronkelijk aangeboden prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar het jaar van uitvoering conform de indexeringsregeling in het Bestek. Het staat de betreffende Inschrijver vrij hier niet mee in te stemmen. In dat geval kan de Aanbestedende dienst hetzelfde verzoek doen aan de nummer drie en zo verder.

2.16 Eisen aan inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat moeten voldoen aan het bepaalde in de Standaard RAW Bepalingen 2025, in het bijzonder de artikelen 01.01.03 en 01.01.04.

Het niet invullen van een eenheidsprijs of het invullen van de waarde nul (0) bij een bestekpost kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. De door de Aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen niet worden gewijzigd. Lever de gevraagde documenten aan in de vorm, structuur, tekst en lay-out zoals verstrekt via TenderNed.

3 Eisen aan de Inschrijver en de Inschrijving

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver verklaart in het UEA dat de Uitsluitingsgronden die op grond van deel III van het UEA van toepassing zijn, niet op hem van toepassing zijn. De Inschrijver gebruikt hiervoor het UEA zoals dat via TenderNed beschikbaar is gesteld.

Een Samenwerkingsverband dient een UEA in voor iedere deelnemer. Doet de Inschrijver een beroep op een Derde? Dan dient hij ook voor die Derde een UEA in.

De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de verklaringen in het UEA onderzoeken. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, levert binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe de volgende bewijsstukken aan:

- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van Justis, niet ouder dan 2 jaar op de uiterste inschrijvingsdatum;
- een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op de uiterste inschrijvingsdatum.

Let op: vraag de GVA en de verklaring van de Belastingdienst op tijd aan. De afgifte kan enkele weken duren.

Zijn één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing? Dan leidt dit tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst kan van uitsluiting afzien:

- als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2.86a Aanbestedingswet);
- als de Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2.87a Aanbestedingswet);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2.88 Aanbestedingswet).

Heeft de Inschrijver het UEA niet, niet juist of niet volledig ingevuld? Dan kan de Aanbestedende dienst dit aanmerken als het verstrekken van een valse verklaring en de Inschrijver uitsluiten, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

Is een Uitsluitingsgrond van toepassing op een deelnemer van een Samenwerkingsverband? Dan wordt het Samenwerkingsverband als geheel uitgesloten. Is een Uitsluitingsgrond van toepassing op een Derde? Dan stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijver eenmaal in de gelegenheid deze Derde binnen vijf (5) werkdagen te vervangen. Vervangt de Inschrijver de Derde niet tijdig of niet conform de gestelde eisen? Dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

3.3 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Een Inschrijver kan zich voor de technische bekwaamheid beroepen op de middelen van een Derde, bijvoorbeeld een moedermaatschappij, ongeacht de juridische aard van de banden met die Derde. De Inschrijver vermeldt dit in het UEA.

Na een verzoek van de Aanbestedende dienst legt de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen een verklaring van de Derde over waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk over de benodigde middelen kan beschikken bij de uitvoering van de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken worden dan ook voor de Derde aangeleverd. Daarnaast toont de Derde binnen dezelfde termijn aan dat er geen Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

3.4 Inschrijven als Samenwerkingsverband

Inschrijvers mogen als Samenwerkingsverband inschrijven. De deelnemers zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. In de Inschrijving wordt één deelnemer

aangewezen als gemachtigde die het Samenwerkingsverband vertegenwoordigt in de procedure en bij de uitvoering. Dit is de onder A) genoemde partij op het inschrijvingsbiljet.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet wijzigen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.5 Technische bekwaamheid

De Inschrijver toont aan dat hij technisch bekwaam is om de Opdracht uit te voeren met één referentieproject dat voldoet aan de onderstaande kerncompetentie:

Kerncompetentie	Eis
Machinaal onderhoud van grasvegetaties in de openbare ruimte.	Het machinaal onderhoud van gazon gestuurd op beeldkwaliteit en/of extensief gras in de openbare ruimte, met een opdrachtwaarde van ten minste € 125.000,- exclusief btw, per jaar.

Voor het referentieproject gelden de volgende voorwaarden:

- Het referentieproject is uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de uiterste inschrijvingsdatum.
- Een lopend meerjarig onderhoudscontract is toegestaan. In dat geval telt alleen het deel dat in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd en moet hiervan minimaal één volledig onderhoudsjaar zijn afgerond.
- Bestaat het referentieproject uit meer onderdelen? Dan telt alleen het deel dat betrekking heeft op de kerncompetentie.
- Is het referentieproject uitgevoerd in een Samenwerkingsverband? Dan telt alleen het eigen aandeel van de Inschrijver in het deel dat betrekking heeft op de kerncompetentie.

Bij het referentieproject levert de Inschrijver de gegevens aan die in Bijlage 1 worden gevraagd, inclusief een door de referent ondertekende verklaring van tevredenheid. De Inschrijver gaat er door inschrijving mee akkoord dat de Aanbestedende dienst rechtstreeks contact opneemt met de referent om de gegevens te controleren.

3.6 Certificaten

VCA*-certificaat

De Inschrijver beschikt over een geldig VCA*-certificaat of een gelijkwaardig certificaat voor veiligheid, gezondheid en milieu.

BRL-Groenvoorziening

De Inschrijver beschikt over een geldig certificaat op basis van de Beoordelingsrichtlijn (BRL) Groenvoorziening 2023 van Stichting Groenkeur, of een gelijkwaardig certificaat.

De certificaten moeten geldig zijn op de uiterste inschrijvingsdatum en gedurende de looptijd van de Overeenkomst geldig blijven of aantoonbaar worden verlengd. Bij een Samenwerkingsverband beschikt iedere deelnemer die werkzaamheden uitvoert over de certificaten. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, levert binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe een kopie van de certificaten aan. Beschikt de Inschrijver niet over een geldig certificaat of een gelijkwaardig certificaat? Dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

4 Gunningscriterium en gunning

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de laagste prijs. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste Inschrijvingssom die voldoet aan alle eisen uit deze aanbestedingsleidraad en het Bestek.

U biedt uw prijs aan via TenderNed met het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat die bij het Bestek horen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat alle eisen uit het Bestek en deze aanbestedingsleidraad, zoals aangevuld of gewijzigd in de Nota's van Inlichtingen, zijn verwerkt in de aangeboden prijzen.

4.2 Onafhankelijkheid van Inschrijvingen

Heeft de Aanbestedende dienst gegronde vermoedens dat Inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen? Dan stelt zij de betreffende Inschrijvers hiervan op de hoogte en geeft hen de gelegenheid de vermoedens gemotiveerd te weerleggen. Blijven de vermoedens bestaan? Dan kan de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijvingen uitsluiten en de Autoriteit Consument en Markt informeren.

4.3 Voorlopige en definitieve gunning

Na de beoordeling verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver met de laagste Inschrijvingssom de bewijsstukken aan te leveren die in hoofdstuk 3 worden genoemd. Voldoet deze Inschrijver aan alle eisen? Dan neemt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing zoals beschreven in paragraaf 2.8. Levert de Inschrijver de bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig aan, of blijkt hij niet aan de eisen te voldoen? Dan wordt hij uitgesloten en gaat de Aanbestedende dienst door met de Inschrijver met de eerstvolgende laagste Inschrijvingssom.

Bijlage 1 Format referentieproject

Let op: het referentieproject moet voldoen aan het gestelde in paragraaf 3.5 van deze aanbestedingsleidraad. Gebruik per kerncompetentie één format.

	Onderdeel	In te vullen door Inschrijver
1	Naam Inschrijver / uitvoerder van de referentieopdracht	
2	Kerncompetentie: machinaal onderhoud van gazon en/of extensief gras in de openbare ruimte, gestuurd op beeldkwaliteit.	Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden:
3	Omvang: opdrachtwaarde van ten minste € 125.000,- exclusief btw per jaar voor het deel dat betrekking heeft op de kerncompetentie	Opdrachtwaarde per jaar: € / Over de periode: t/m
4	Periode: uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de uiterste inschrijvingsdatum. Bij een lopend contract minimaal één volledig onderhoudsjaar afgerond	Datum aanvang: / Datum afronding (of: lopend):
5	Rol van de Inschrijver: hoofdaannemer, deelnemer in een Samenwerkingsverband of onderaannemer. Vermeld welke werkzaamheden de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd	
6	Naam en adres opdrachtgevende organisatie	
7	Naam, functie, telefoonnummer en e-mailadres contactpersoon opdrachtgever	
8	Eventuele overige informatie	

Getekend voor akkoord door Inschrijver	Verklaring van tevredenheid door opdrachtgever referentie
Naam:	Naam:
Naam tekenbevoegde:	Naam tekenbevoegde:
Functie:	Functie:
Datum:	Datum:
Handtekening:	Handtekening:

De opdrachtgever van de referentie verklaart door ondertekening dat de hiervoor omschreven werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd.