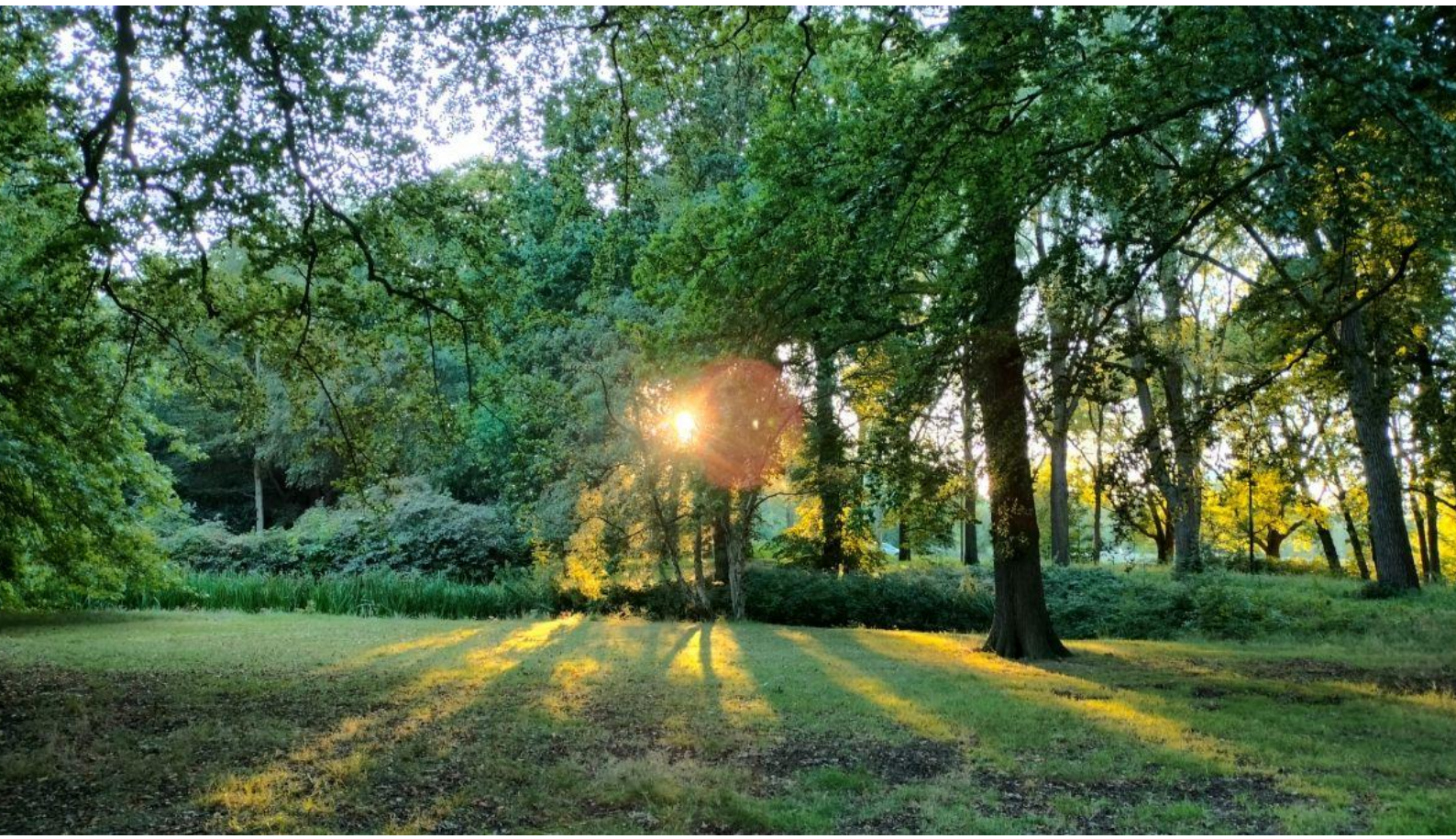
DE SLIJPKRUIK
GROENTECHNISCH ADVIESBUREAU

Rijswijk

Aanbestedingsleidraad

Onderhoud watergangen

Gemeente Rijswijk



Aanbesteding	:	Raamovereenkomst Onderhoud watergangen
Kenmerk	:	SB-039-2026-01
Datum	:	2-11-2026
Opgesteld door	:	De Slijpkruik BV

Inhoud

1 Inleiding 4
1.1 Doel van de aanbesteding 4
1.2 Informatie over de Gemeente 4
1.3 (Wettelijk) kader 4
1.4 Omschrijving van de opdracht 4
1.5 Uitvoeringstermijn 4
1.6 Motivatie looptijd 5
1.7 Aanbestedingsdocumenten 5
1.8 Leeswijzer 5
1.9 Begrippenlijst 5
2 Aanbestedingsprocedure 9
2.1 Aanbestedingsprocedure en Gunningscriterium 9
2.2 Inlichtingen 9
2.3 Inschrijving 9
2.4 Gestanddoening 10
2.5 Openen Inschrijvingen 10
2.6 Beoordeling Inschrijvingen 10
2.6.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden 11
2.6.2 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 11
2.6.3 Beoordeling kwalitatieve meerwaarde 11
2.6.4 Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding 11
2.7 Gunningsprocedure 11
2.8 Klachtenmeldpunt 12
2.9 Planning 12
2.10 Voorbehoud 12
2.11 Varianten 12
2.12 Wijzigen van Inschrijvingen 12
2.13 Afwijkingen van de UAV 2012 13
2.14 Facultatieve uitsluitingsgronden 13
2.15 Wachtkamerregeling 13
2.16 Eisen aan inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat 13
3 Eisen aan de Inschrijving 14
3.1 Algemeen 14
3.2 Uitsluitingsgronden 14
3.3 Plan van aanpak 15
3.4 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming 15
3.5 Inschrijven als combinatie 15
3.6 Technische bekwaamheid 16
3.7 Inschrijvingsvereisten 16

4 Beoordelingsmethodiek en gunning 17
4.1 Gunningscriterium 17
4.1.1 Gunningscriteria Plan van Aanpak: 18
4.1.2 Beoordelingskader Plan van Aanpak (overall) 20
4.1.3 Totaalwaarde BPKV-criteria 21
4.1.4 Afspraken nakomen 21
Format referentieopdracht 22

1 Inleiding

De Gemeente Rijswijk heeft besloten het onderhoud van watergangen 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 de Raamovereenkomst omschreven werkzaamheden uit te besteden, met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV).

1.2 Informatie over de Gemeente

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

1.3 (Wettelijk) kader

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

UAV 2012 (versie 2025)
Op deze overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing.

1.4 Omschrijving van de opdracht

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de grenzen van de gemeente Rijswijk.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:
a. Maaien van watergangen;
b. Afvoeren van maaisel;
c. Verwijderen van blad en drijfvuil in watergangen;
d. Het verwijderen van kroos in watergangen;
e. Toepassen verkeersmaatregelen;
f. Bijkomende werkzaamheden.

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

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

- Een perceelindeling draagt in dit geval niet bij aan een efficiëntere uitvoering of betere marktwerking. De werkzaamheden binnen de Opdracht zijn inhoudelijk sterk samenhangend en vormen een logisch, uniform takenpakket, namelijk het onderhouden van watergangen. Door geen percelen te hanteren blijft de Opdracht eenduidig en overzichtelijk voor zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijvers.

1.5 Uitvoeringstermijn

De overeenkomst heeft een looptijd van 1 april 2027 tot en met 31 december 2028. De overeenkomst heeft een optie tot verlenging van 6 maal 1 jaar (januari t/m december). De volledige overeenkomst inclusief optionele verlengingsjaren eindigt van rechtswege uiterlijk 31 december 2034.

1.6 Motivatie looptijd

In dit contract wordt gekozen voor een looptijd van maximaal 8 jaar, zie ook paragraaf 1.5.

Conform art. 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012 is de maximale looptijd van een raamovereenkomst in uitgangspunt vier jaar. De langere looptijd van deze overeenkomst acht de aanbestedende dienst gerechtvaardigd vanuit het onderwerp van de opdracht.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt een geleidelijke overgang naar ecologisch beheer van watergangen voorzien. De kaders en uitvoeringsrichtlijnen die hiervoor zullen gelden, zijn momenteel nog in ontwikkeling en worden naar verwachting gedurende de looptijd nader uitgewerkt door het waterschap.
Een langere contractduur biedt de ruimte om deze beleidsontwikkeling gedurende de contractperiode toe te passen. Daarbij kunnen praktijkervaringen worden benut, onderhoudsmethoden worden aangepast aan nieuwe inzichten en beheerstrategieën verder worden uitgewerkt.

Voor een succesvolle overgang naar ecologisch beheer ter bevordering van de kwaliteit van gras en oevers zijn gebiedskennis, monitoring van resultaten en de inzet van passende werkmethoden, personeel en materieel essentieel. De overgang verloopt gefaseerd. Gedurende de looptijd kan de maaifrequentie in fasen worden aangepast als gevolg van nieuw of gewijzigd beleid van de gemeente of het Hoogheemraadschap van Delfland. Omdat de effecten van deze aanpak zich veelal pas op langere termijn laten beoordelen, sluit een looptijd van acht jaar goed aan bij deze ontwikkeling.

De looptijd van acht jaar draagt daarmee bij aan een beheerste en doelmatige transitie naar ecologisch beheer.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze Aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-Raamovereenkomst met bijbehorende besteksbijlagen (inclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (invulformat via TenderNed);
- Bijlage 1. Format Referentieproject;
- Bijlage 2. Uitvoeringsprotocol Social Return.

1.8 Leeswijzer

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

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

1.9 Begrippenlijst

In de Aanbestedingstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen. Aangezien wij voor diverse aanbestedingen gebruik maken van een gestandaardiseerde begrippenlijst kan het zijn

dat in de stukken m.b.t. deze aanbesteding begrippen uit onderstaande lijst niet voorkomen.

Aanbestedende dienst
De Gemeente ("de Gemeente").

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

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

Aanbestedingswet
Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 542), zoals laatstelijk gewijzigd, ook afgekort als 'Aanbestedingswet' of 'Aw'.

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

ARW 2016
Aanbestedingsreglement voor werken, versie 2016.

Beschrijvend document
Document waarin de Gemeente onder andere de Opdracht en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bijlage
Aanhangsel bij het beschrijvend document en/of proceduregids dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

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

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

Gemeente
De Gemeente Rijswijk

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

Gunningscriteria
De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

UAV 2012
Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025).

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Volgens artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de Opdracht verleend op basis van de beste prijs-kwaliteits-verhouding (BPKV). De Aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

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

2.2 Inlichtingen

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

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

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

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

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

2.3 Inschrijving

De Aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie

hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de Nota van Inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

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

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

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

- Inschrijvingsstaat;
- Inschrijvingsbiljet;
- Plan van Aanpak;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bewijs van Inschrijving handels- en/of beroepenregister (niet ouder dan 6 maanden op het moment van aanbesteding);
- Referentieproject.

2.4 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt 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.

2.5 Openen Inschrijvingen

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

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

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

2.6 Beoordeling Inschrijvingen

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst ziet erop toe dat de beoordelaars allen ter zake kundige personen zijn. De opbouw van het beoordelingsteam bestaat uit:

- Afgevaardigden namens gemeente Rijswijk, ingezet voor de vakinhoudelijke beoordeling;
- Procesleider namens gemeente Rijswijk of externe adviseur welke niet de vakinhoudelijke beoordeling zal doen;
- Eventueel aangevuld met externe adviseur(s) voor de vakinhoudelijke beoordeling.

2.6.1 Beoordeling op procedurele voorwaarden
De beoordelaars controleren eerst of de Inschrijving volledig is.

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

De ingediende documenten worden door de beoordelaars gecontroleerd op geldigheid.

2.6.3 Beoordeling kwalitatieve meerwaarde
De Inschrijvingen welke met een positief resultaat alle voorgaande onderdelen (§ 2.5.1 en § 2.5.2) doorlopen hebben, worden beoordeeld op de wijze waarop en in welke mate de Inschrijving voldoet aan de criteria zoals benoemd in hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.6.4 Beoordeling kwantiteit en bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding
Na de beoordeling van de kwalitatieve meerwaarde van de Inschrijving worden het Inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

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

Om tot een eerste keuze van een Inschrijver te komen, wordt na het invullen van de kwaliteits- en de kwantiteitsbeoordelingen de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Dit is de Inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom en een geldige Inschrijving.

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

Indien meerdere Inschrijvers gelijk eindigen met dezelfde fictieve aanneemsom dan zal het werk gegund worden aan de Inschrijver met de hoogste score c.q. hoogst toegekende korting voor het plan van aanpak. Indien meerdere Inschrijvers zowel met de fictieve aanneemsom als met de toegekende score voor het plan van aanpak gelijk eindigen dan zal in voorkomend geval via een loting conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke Inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

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

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

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

De gunningsbeslissing wordt verzonden via de berichtenmodule van TenderNed, met als bijlagen de ondertekende gunningsbrief en afwijzingsbrieven. De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt met alleen een bericht via de berichtenmodule van TenderNed

2.8 Klachtenmeldpunt

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

2.9 Planning

Voor de Aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontlenen. Inschrijvers worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen in de planning.

2.10 Voorbehoud

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

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

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

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

2.11 Varianten

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

2.12 Wijzigen van Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat het de verantwoordelijkheid van Inschrijvers is een tijdige, correcte en volledige Inschrijving te doen. Het is Inschrijvers niet toegestaan hun Inschrijvingen achteraf aan te passen, te corrigeren of aan te vullen. Indachtig de relevante Europese en nationale jurisprudentie, kan de Aanbestedende

dienst onder omstandigheden wel toestaan dat een Inschrijver een klaarblijkelijke precisering doet of een kennelijk materiële fout rechtzet. Dit kan uitsluitend gebeuren binnen de daartoe in de jurisprudentie gestelde kaders. De Aanbestedende dienst benadrukt dat sprake is van een bevoegdheid, en niet van een verplichting. Of een Inschrijver in voorkomend geval tot precisering of herstel wordt toegelaten, is ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

2.13 Afwijkingen van de UAV 2012

In de raamovereenkomst 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 de raamovereenkomst aangegeven. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden bij het opstellen van hun Inschrijving.

2.14 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

2.15 Wachtkamerregeling

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

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

2.16 Eisen aan inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat van de Raamovereenkomst dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2025, met name de bepalingen 01.01.06 en 01.01.07 zijn hierbij relevant.

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

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

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

3 Eisen aan de Inschrijving

3.1 Algemeen

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

3.2 Uitsluitingsgronden

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

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

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die de actuele situatie op het moment van inschrijven weergeeft (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);
- Een verzekeringsbewijs waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan de verzekeringseisen uit de RAW-raamovereenkomst.

Let op: vraag de GVA en de Verklaring betalingsgedrag op tijd aan. Beide documenten moeten de situatie op het moment van Inschrijving weergeven.

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

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

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

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

• Als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a, 2.87a en 2.88 Aw);
• Als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
• Om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
• Indien naar het oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is, gelet op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

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

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

3.3 Plan van aanpak

Inschrijver dient het Plan van aanpak ingevuld bij de overige inschrijvingsdocumenten te uploaden.

3.4 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

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

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

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst binnen zeven dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.
De bescheiden die de Inschrijver na een verzoek van de Aanbestedende dienst moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de Inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

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

3.5 Inschrijven als combinatie

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

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

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

3.6 Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij in voldoende mate technisch bekwaam zijn om deze Opdracht uit te voeren. Dit dient te gebeuren middels referentieproject(en) welke met goed resultaat zijn afgerond in de afgelopen 3 jaren (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving).

Hiervoor dient de Inschrijver één referentieproject in te dienen, zie hiervoor Bijlage 1. Het gaat om de volgende kerncompetentie:

- Het uitmaaien van watergangen (droog en/of nat gedeelte) met een omvang van tenminste 36 km watergangareaal, uitgevoerd binnen één jaar.

Indien het referentieproject bestaat uit meerdere onderdelen, dan geldt slechts het aandeel van de genoemde kerncompetentie van het referentieproject als toetsingshoeveelheid voor de bovengenoemde eis.

Indien het referentieproject in een Samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de genoemde kerncompetentie in de opdrachthoeveelheid van het referentieproject als toetsingshoeveelheid voor de bovengenoemde eis.

Bij de referentieprojecten dienen in ieder geval de gegevens overlegd te worden welke op het format formulier voorkomen, waaronder een ondertekende verklaring van tevredenheid van de referent.

Daarnaast verklaart de Inschrijver zich er door Inschrijving mee akkoord dat de Aanbestedende dienst direct – zonder tussenkomst van de Inschrijver – contact opneemt met/aanvullende informatie opvraagt bij de referent.

3.7 Inschrijvingsvereisten

Met betrekking tot de werkzaamheden vraagt de Aanbestedende dienst op:

- VCA*- certificaat.

Met betrekking tot veiligheid en gezondheid (artikel 2.17.1 van het ARW 2016).

Bij een Samenwerkingsverband beschikt iedere deelnemer die werkzaamheden uitvoert over de gevraagde certificaten.

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. Indien de Inschrijver niet over een geldig certificaat of een gelijkwaardig certificaat beschikt, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

4 Beoordelingsmethodiek en gunning

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

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium is de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV).
Daarnaast moet de Inschrijver voldoen aan alle eisen vermeld in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorend bestek. Er wordt gegund op basis van prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen.

Bij onderdeel Kwaliteit wordt een plan van aanpak verlangd. De wijze van beoordeling wordt hieronder bij de betreffende onderdelen aangegeven.

De gunningscriteria dienen in een Plan van Aanpak beantwoord te worden. Dit Plan van Aanpak dient in pdf-format ingediend te worden.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 (enkelzijdig). Dit is exclusief een eventuele voorpagina en inhoudsopgave, welke niet inhoudelijk zullen worden beoordeeld. Indien het plan bestaat uit meer dan 3 pagina's, worden enkel de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen.
Voor alle uitwerkingen dient Inschrijver gebruik te maken van lettertype Arial, regelafstand 1,0 of meer met als lettergrootte minimaal 10.

De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per criterium (stand-alone), uitgewerkt te worden. Dat betekent dat in de uitwerking van het ene criterium niet mag worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere criteria. De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria dient per subgunningscriterium als apart hoofdstuk uitgewerkt te worden. Meerwaarden voor subgunningscriteria die in andere hoofdstukken aangeboden worden (er wordt bijvoorbeeld bij subgunningscriterium 1 'Borging van kwaliteit' een meerwaarde m.b.t. subgunningscriterium 2 Ecologische kwaliteit' geboden), worden in dat hoofdstuk niet beoordeeld.

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden (harde, meetbare beloftes). Dit houdt o.a. in dat het Plan van Aanpak 'SMART' geschreven dient te worden (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

Bij tegenstrijdigheden in het Plan van Aanpak ten opzichte van de aanbestedingsstukken, waarbij niet tenminste voldaan wordt aan de minimumeisen, prevaleert het geschrevene in de aanbestedingsdocumenten boven het geschrevene in het Plan van Aanpak.

Hetgeen Inschrijver aanbiedt als antwoord op de kwalitatieve gunningscriteria wordt geacht te zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen in de Inschrijfstaat en maakt derhalve onderdeel uit van het integrale aanbod van Inschrijver. De Inschrijver mag na de inschrijving geen aanvullende meerkosten opbrengen voor beloftes, toezeggingen of overige geschreven punten in de kwalitatieve subgunningscriteria.

Het staat de Opdrachtgever vrij om geen gebruik te maken van bepaalde beloftes of andere geschreven stukken in het Plan van Aanpak als zij deze niet wenselijk acht. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.

Op de volgende onderdelen kan een fictieve korting worden verkregen:

Plan van aanpak		
Onderdeel Kwaliteit	**Omschrijving**	**Max. fictieve korting**
1	Borging van kwaliteit	€ 128.500,-
2.	Ecologische kwaliteit	€ 214.000,-
3.	Risicobeheersing	€ 85.500,-
Totaal:		**€ 428.000,-**

De beoordeling van het Plan van Aanpak vindt plaats volgens paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

4.1.1 Gunningscriteria Plan van Aanpak:

1 Borging van kwaliteit
De Aanbestedende dienst wil dat de werkzaamheden uitgevoerd worden conform de bestekseisen. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver te omschrijven hoe deze eisen geïmplementeerd zijn in de werkwijze.

Doel: borging van kwalitatief goed werk.

- Hoe worden de bestekseisen nageleefd, hoe is de interne controle daarop ingericht en op welke wijze maakt de inschrijver inzichtelijk dat conform deze eisen wordt gewerkt?
- Hoe wordt de communicatie met de opdrachtgever vormgegeven?
- Wat is uw werkwijze en zijn uw beheersmaatregelen omtrent invasieve soorten in gemeente Rijswijk?

2 Ecologische kwaliteit
De Aanbestedende dienst wil van de Inschrijver weten op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan het verbeteren van de ecologische kwaliteit van het watersysteem en de oevers.

Doel: inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver bijdraagt aan het verbeteren van de ecologische kwaliteit en hoe deze bijdrage binnen de uitvoering van de opdracht wordt gerealiseerd.

- Op welke wijze geeft u invulling aan het verbeteren van de ecologische kwaliteit van het watersysteem en oevers? En hoe houdt u hierbij rekening met de Ecokleurenkoers van Hoogheemraadschap van Delfland? Zie de website: https://www.hhdelfland.nl/ontdek-werk/schoon-gezond-water/natuurvriendelijk-maaien-ecokleurenkoers/
- Op welke wijze monitort u gedurende de looptijd van het contract de ontwikkeling van de ecologische kwaliteit van het watersysteem en de bijbehorende oevers, en hoe gebruikt u de resultaten om de uitvoering waar nodig bij te sturen?

3 Risicobeheersing

De Aanbestedende dienst wil door de Inschrijver gevrijwaard worden van de risico's die het werk met zich meebrengt. De Inschrijver omschrijft welke voornaamste risico's het werk met zich meebrengt en welke beheersmaatregelen hij treft om deze te minimaliseren.

Doel: knelpunten voorkomen tijdens uitvoering van werkzaamheden

- Welke risico's voorziet de Inschrijver en welke beheersmaatregelen worden getroffen om de genoemde risico's te beheersen? Beschrijf tenminste 3 risico's.

4.1.2 Beoordelingskader Plan van Aanpak (overall)

De voorgenoemde onderdelen in paragraaf 4.1.1 worden beoordeeld door de beoordelingscommissie en van een waardering voorzien conform onderstaande tabel. Bij de score 'Onvoldoende' wordt geen fictieve korting gegeven, maar geldt een fictieve verhoging. Wordt bij 2 onderdelen een onvoldoende behaald, dan volgt uitsluiting en wordt de aannemer uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Waardering	**Fictieve korting**
Uitmuntend: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden zeer veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat. Daarnaast zijn de toezeggingen en beloftes zeer specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven en beschrijft de Inschrijver goed hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering.	100%
Zeer goed: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn volledig uitgewerkt en bieden veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn grotendeels specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden. Er is beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.	70%
Goed: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt en bieden een redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten. De toezeggingen en beloftes zijn gedeeltelijk specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden beschreven. Er is nog niet voldoende beschreven hoe toezeggingen en beloftes inzichtelijk gemaakt worden in de uitvoering en hoe deze geborgd worden.	40%
Voldoende: Alle onderwerpen die zijn gevraagd zijn uitgewerkt. Er is echter niet voldoende specifiek, meetbaar, realistisch of tijdgebonden beschreven wat de toezeggingen en beloftes zijn. Het geschrevene biedt daarnaast weinig tot geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.	0%
Onvoldoende: De uitwerking van de vraag is niet aanwezig/heeft niet plaatsgevonden en/of voldoet niet aan de wensen van de Aanbestedende dienst en/of is tegenstrijdig met de aanbestedingsstukken of het bestek.	-25% **(2 maal onvoldoende = uitsluiting)**

De verschillende criteria worden absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat de beschreven Plannen van Aanpak niet vergeleken worden met andere Plannen van Aanpak, maar dat ze onafhankelijk van elkaar beoordeeld worden.

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden. Bij de beoordeling wordt door de gehele commissie allereerst per aspect beoordeeld of alle gevraagde elementen in het antwoord aan de orde komen. Indien dat niet het geval is, dan krijgt de Inschrijver een onvoldoende. De afzonderlijke leden van de beoordelingscommissie beoordelen vervolgens het/de opgegeven antwoord/informatie op de toepasbaarheid in dit werk en/of de mate waarin iets toegevoegd wordt boven op de Minimumeisen in de RAW-Raamovereenkomst.

Per criterium wordt door de leden van het beoordelingsteam individueel een score met bijbehorende waarde toegekend, waarna op basis van consensus een eenduidige waarde per criterium wordt bepaald. Dit betekent dat er per criterium een waardering wordt

toegekend en er geen waarde wordt toegekend op basis van een gemiddelde waardering per uit te werken onderdelen en/of beoordelingsaspect.

De toegekende waardering wordt hierna verwerkt tot een fictieve korting volgens de bovenstaande tabel. Het aangegeven percentage bij de behoorde waardering betreft het percentage van de totaal te behalen fictieve korting voor het betreffende onderdeel wat verkregen wordt.

Het plan van aanpak bestaat uit een aantal onderwerpen met daaraan gekoppeld een aantal vraagpunten. Aan elke onderwerp is een fictieve korting gekoppeld. Alle onderwerpen worden afzonderlijk beoordeeld. *Vb. een onderwerp heeft een waarde van € 100.000,-. De behaalde* waardering *bij dit onderwerp is 'goed'. Hierbij hoort het percentage 40%. De fictieve korting wordt dan als volgt berekend: 0,40 x € 100.000,- = € 40.000,-*

4.1.3 Totaalwaarde BPKV-criteria

De waarde van de BPKV-criteria en de fictieve Inschrijvingssom wordt conform onderstaande tabel berekend.

Criteria	Maximaal behaalde fictieve korting/verhoging
Plan van aanpak	€ ……..,-
Totaal behaalde fictieve verhoging/korting	**€ ……,-**
Aanneemsom *(conform Inschrijvingsstaat)*	**€ ……,-**
Fictieve Inschrijvingssom *(aanneemsom minus totaal behaalde fictieve verhoging/korting)*	**€ ……,-**

4.1.4 Afspraken nakomen

In aanvulling op paragraaf 6 lid 01 van de UAV 2012 is de aannemer verplicht om alle werkzaamheden, handelingen en/of hogere kwaliteit (ten opzichte van de minimaal geëiste kwaliteit) zoals bij zijn Inschrijving en/of in zijn Plan van Aanpak aangeboden/opgenomen uit te voeren zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding, tenzij opdrachtgever dit niet wenselijk acht.

Wanneer een afwijking geconstateerd is tussen datgene wat bij de Inschrijving in het plan van aanpak is aangegeven en de daadwerkelijke uitvoering, wordt per onderdeel per keer € 1.000,- als boete opgelegd en dit bedrag op de eerstvolgende termijnstaat ingehouden.

Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is. Verbeurdverklaring van de korting vindt plaats voor iedere afwijking, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming aan de aannemer. Indien het hiervoor bedoelde geval langer dan een etmaal voortduurt of in stand blijft, geschiedt verbeurdverklaring van de korting bij de aanvang van ieder volgend etmaal. Het opleggen van de korting laat het recht van gemeente Rijswijk op schadevergoeding onverlet.

Format referentieopdracht

Let op: de door u in te dienen referenties dienen te voldoen aan het gestelde zoals vermeld in paragraaf 3.6 van de aanbestedingsleidraad.

Onderhoud watergangen		
1	Naam uitvoerder Opdracht	
2	Kerncompetentie Ervaring met Maaien van watergangen (droog en/of nat gedeelte) Inschrijver dient een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan de hiervoor genoemde kerncompetentie.	
3	Omvang Opdracht: minimaal 36 km watergangen uitgemaaid, uitgevoerd binnen één jaar. Waarvan wordt aangetoond door ondertekening referent dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.	Over de periode ……..t/m …….
4	Eventuele overige informatie	
5	Data: De referentie is in de afgelopen drie jaar uitgevoerd, te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de Inschrijving ingediend dient te zijn.	Datum aanvang: Datum afronding:
6	Uit de referentie moet expliciet vermeld worden wie de hoofdaannemer van de betreffende Opdracht is en welke activiteiten door Inschrijver zijn uitgevoerd.	
7	Naam, adres en telefoonnummer van Opdrachtgevende organisatie + naam, functie en telefoonnummer van contactpersoon (Opdrachtgever)	

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