Postbus 1, 3430 AA Nieuwegein Bezoekadres: Stadsplein 1 www.nieuwegein.nl

Nieuwegein **OPENBAAR DOMEIN**

Aanbestedingsleidraad
Openbare procedure
Onderhoud Ruw gras, watergangen en Stadsautoweg
Besteknr.: 2026-B002

Datum	:	06-11-2026
	:	
Status	:	Definitief na nvi 2
Auteur	:	P.Sebregts
	:	
Versie	:	<<7.0>>
Gecontroleerd	:	d.d.:
Naam PL	:	H.G. Westland
Akkoord PL	:	d.d.:

Inhoud

1 Inleiding 4
1.1 Introductie aanbestedingsprocedure en aanbesteder 4
1.2 Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring 4
1.3 Toepasselijke regelgeving en taal 5
1.4 Geheimhouding 5
2 Voorwerp van het werk 6
2.1 Omschrijving van het werk 6
2.2 Looptijd of uitvoeringstermijn van het werk 6
2.3 Contract en contractdocumenten 7
2.4 Doelstellingen voor het project 7
2.5 Percelen 7
2.6 Varianten van de inschrijver 7
2.7 Herzieningsclausule 8
2.8 Wachtkamerregeling 8
2.9 Better performance 8
3 Procedure 11
3.1 Type procedure 11
3.2 Digitale procedure 11
3.3 Planning 11
3.4 Bezoek aan de locatie en nadere inlichtingen 11
3.4.1 Bezoek aan de locatie 11
3.4.2 Nadere inlichtingen en stellen van vragen 11
3.4.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang 12
4 Inschrijvingsvereisten 13
4.1 Uitsluitingsgronden 13
4.2 Geschiktheidseisen 13
4.2.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht 13
4.2.2 Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid 13
4.3 Inschrijving in combinatie of met onderaanneming 15
4.3.1 Inschrijving door samenwerkingsverband (combinatie) 15
4.3.2 Inschrijving door samenwerkingsverband met onderaannemers 15
4.3.3 Inschrijving door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern 15
5 Inschrijven 17
5.1 Inschrijving 17
5.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten 17
5.2.1 Formele eisen aan de documenten 17
5.2.2 Inschrijvingsbiljet 17

5.2.3 Inschrijvingsstaat / specificatie inschrijfsom 17
5.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 18
5.2.5 Uittreksel Handelsregister 18
5.2.6 Referentieprojecten 18
5.3 Gestanddoeningstermijn 18
5.4 Social Return on Investment 18
5.5 Overige voorwaarden aan de inschrijving 18

6 Beoordelingsprocedure 19

6.1 Gunningscriteria 19
6.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid 22
6.3 Beoordeling kwaliteit 22
6.3.1 Beoordelingscommissie 23
6.3.2 Waardering van de beoordeling 24
6.4 Bepaling van de fictieve inschrijvingssom 25
6.5 Beoordeling inschrijvingsstaat / onderbouwing inschrijvingssom 26

7 Gunning, opdrachtverlening, inschrijfvergoeding, klachten en rechtsgang 27

7.1 Gunning en opdrachtverlening 27
7.2 Inschrijfvergoeding 27
7.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 27
7.4 Rechtsbescherming, forumkeuze 27

Bijlage UEA:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wordt als los formulier bijgevoegd)

Bijlage MOR:

Model Opgave Referentieprojecten

Bijlage MCv:

Model Concernverklaring

Bijlage Criterium 1.2 Zero emissie materieel v1.1.:

Toelichting invulling gunningscriterium zero emissie

Bijlage invulformulier Zero emissie materieel (meerjarig):

Excel invulformulier zero emissie materieel

1 Inleiding

1.1 Introductie aanbestedingsprocedure en aanbesteder

Opdrachtgevers:
Het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Nieuwegein.
Postadres: Postbus 1, 3430 AA Nieuwegein.
Bezoekadres: Stadsplein 1, 3431 LZ Nieuwegein.
Telefoon: 14030.

en

Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden
Afdeling: Waterbeheer
Postadres: Postbus 550
3990 GJ Houten
Bezoekadres: Poldermolen 2
3994 DD Houten

Gemeente Nieuwegein college B&W is penvoerende opdrachtgever voor de onderhavige dienst en tevens aanbesteder (hierna 'aanbesteder'). Het *Openbaar Domein* begeleidt namens de aanbesteder de aanbestedingsprocedure van de dienst.

Het doel van de onderhavige aanbestedingsprocedure is om te komen tot een overeenkomst tussen de aanbesteder en de partij welke de *EMVI - beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft gedaan om tot uitvoering van het werk te komen.

Wij mogen conform de sancties van de Europese Unie geen aanbestedingen gunnen aan Russische partijen. Voor meer info zie: https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland. Of: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC.

1.2 Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring

Deelnemers aan deze aanbesteding zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede + volledige ontvangst van de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten. Indien deze aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de deelnemer dit per ommegaande melden aan aanbesteder.

De aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een deelnemer aan deze aanbesteding desondanks menen dat in voornoemde documenten een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dan dient die deelnemer de aanbesteder zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen twee weken na verzenddatum van het betreffende document, schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen. Indien de deelnemer de aanbesteder niet tijdig op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid, kan die deelnemer zich daar (in of buiten rechte) niet (meer) op beroepen. Het is deelnemers, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Van deelnemers wordt ter zake een proactieve houding verwacht teneinde deze aanbesteding te doen slagen.

Door het doen van een inschrijving stemt de deelnemer onvoorwaardelijk in met deze aanbestedingsleidraad en de daarin beschreven procedure en de daarin gestelde eisen en voorwaarden.

1.3 Toepasselijke regelgeving en taal

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor werken. De taal die mag worden gebruikt gedurende de aanbesteding is uitsluitend de Nederlandse taal.

1.4 Geheimhouding

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de deelnemers zich alle informatie die zij van de aanbesteder ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden en niet aan derden te verstrekken.

De verstrekte vertrouwelijke informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. Deelnemers mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan onderaannemers / partners binnen een samenwerkingsverband die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding.
Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de deelnemer dan wel door deelnemer ingeschakelde partijen, is de aanbesteder gerechtigd tot het uitsluiten van de deelnemer aan deze aanbesteding, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de deelnemers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere deelnemers – behoudens indien en voor zover de aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende deelnemer overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door aanbesteder. Door deelnemers verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.

2 Voorwerp van het werk

2.1 Omschrijving van het werk

De werkzaamheden zoals beschreven in het bestek hebben betrekking op het onderhoud ruw gras, watergangen en de Stadsautoweg van de gemeente Nieuwegein en watergangen van het HDSR. Er is daarom een grote mate van uniformiteit en samenhang in de werkzaamheden. De omvang van de opdracht is dusdanig dat toegankelijkheid voor MKB bedrijven voldoende gewaarborgd is. Daarnaast acht de gemeente het doelmatig om de werkzaamheden als één opdracht aan te besteden. Kortom, er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden en omdat de werkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden, is niet gekozen de opdracht in percelen te verdelen.
Het werk bestaat in hoofdzaak uit:
a. onderhoud bomen (waterlotbeheer Stadsautowegen)
b. onderhoud beplanting (betreft randsnoei, onkruidbeheersing, zwerfafvalbeheersing en beheersing
natuurlijk afval);
bestaande uit:
- bosplantsoen;
- sierheesters (vak);
- hagen;
c. onderhoud grassen (ruw gras (bij)maaien en zwerfafvalbeheersing grof). Bestaande uit:
- ruw gras (vlak en talud), uitzichthoeken en meterstroken;
d. onderhoud watergangen en vijvers (betreft maaien en verwijderen drijfvuil) Gemeente Nieuwegein en HDSR;
e. onderhoud verhardingen (betreft onkruidbeheersing op verhardingen); bestaande uit:
- goten;
- verkeersgeleiders in beton;
- verkeersgeleiders in elementenverhardingen;
- overige verhardingen zoals voetpaden, fietspaden en dergelijke.
f. werkzaamheden flora en fauna algemeen;
g. algemene werkzaamheden;
h. toepassen van verkeersmaatregelen

2.2 Looptijd of uitvoeringstermijn van het werk

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal twee jaar, 2027 – 2028, en maximaal vier jaar (2029 – 2030). De overeenkomst kan maximaal 1 keer met twee kalenderjaren éénzijdig worden verlengd. Opdrachtgevers komen 6 maanden voor het verstrijken van de contractperiode schriftelijk overeen of er daadwerkelijk tot een verlenging van de overeenkomst wordt overgegaan. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027. E.e.a. wordt nader uitgewerkt in de contractdocumenten. Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de hiervoor opgenomen omschrijving en de contractdocumenten, zijn de contractdocumenten leidend.

2.3 Contract en contractdocumenten

De aanbesteder is voornemens met de winnende inschrijver een overeenkomst met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) te sluiten. Tevens wijst aanbesteder alle andere voorwaarden van inschrijvers van de hand.

In de contractdocumenten die verstrekt zijn gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad, vindt u een nadere omschrijving van het werk, de uit te voeren werkzaamheden en de geplande mijlpalen.
Het betreft de volgende contractdocumenten:

- Bestek (met kenmerk 2026-B002) met tekeningen en bijlagen;
- De overeenkomst zelf geldt als eerste contractdocument in de rangorde.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten gedurende de aanbesteding te wijzigen.

2.4 Doelstellingen voor het project

Als doelstellingen voor het werk hebben de opdrachtgevers navolgende doelstellingen geformuleerd.

- doelstelling 1: de werkzaamheden zijn uitgevoerd conform de bij opdrachtverstrekking overeengekomen kwaliteitseisen, en tegenvallers zijn binnen de planning in voldoende mate opgevangen;
- doelstelling 2: er zijn voor de opdrachtgevers geen financiële tegenvallers opgetreden;
- doelstelling 3: er zijn geen klachten en/of claims van derden (zoals burgers, weggebruikers) ontstaan, daarnaast ontstaat er meer draagvlak en participatie van burgers met betrekking tot het integraal onderhoud van de openbare ruimte;
- doelstelling 4: het Werk is aantoonbaar op duurzame wijze uitgevoerd, met name door hergebruik van het verlagen van het CO2-verbruik en verhogen biodiversiteit.
- doelstelling 5: Het werk wordt gedurende het contract steeds duurzamer en efficiënter uitgevoerd onder andere door het toepassen van innovaties;
- doelstelling 6: Het werk is aantoonbaar conform de Omgevingswet uitgevoerd. Er zijn tijdens de werkzaamheden geen schades aan de flora & fauna ontstaan;
- doelstelling 7: Tijdens de uitvoering is het in te zetten materieel dusdanig gekozen dat er geen schades aan de eigendommen van de opdrachtgevers, particulieren en derden plaats vinden;
- doelstelling 8: De werkzaamheden worden uitgevoerd conform het omgevingsprogramma Natuur in de stad 2023-2033;

2.5 Percelen

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om het werk niet in percelen te verdelen, gelet op de (korte) doorlooptijd van de werkzaamheden. Door de werkzaamheden in een opdracht op te nemen, wordt het aantal raakvlakken beperkt en kunnen ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden efficiënter (sneller) uitgevoerd worden. Het betreft hier wel 2 opdrachtgevers. Zie hiervoor verdere toelichting in het bestek. De besteksposten specifiek voor het HDSR zijn weergegeven onder hoofdstuk 8 van deel 2.2. van het bestek.

2.6 Varianten van de inschrijver

Varianten van de inschrijver (zoals bedoeld in artikel 2.28 ARW 2016) zijn niet toegestaan.

2.7 Herzieningsclausule

De Opdrachtgevers kunnen binnen de opdracht wijzigingen opdragen die voortvloeien uit de wijziging of aanpassing van (gemeentelijk) beleid of bijzondere omstandigheden. Wijzigingen betreffen onderstaande (beleid-)wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het aanpassen van de onderhouds- en/of beeldkwaliteitsniveau 's binnen het deelgebied, voor deelsystemen of voor objecten;
- het (tijdelijk) toevoegen van werkzaamheden in het kader van beheer en onderhoud van objecten in de openbare ruimte;
- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de scope, die vanwege beperking van overlast of kosten het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met de werkzaamheden binnen de scope;
- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van evenementen, uitgezonderd de werkzaamheden welke reeds in dit contract zijn omschreven;
- het uitvoeren van werkzaamheden die voortvloeien uit burgerinitiatieven of uit de resultaten van de werkzaamheden in het kader van burgerparticipatie;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van (een) calamiteit(en).
- werkzaamheden voortvloeiend uit de investeringsbudgetten welke door de gemeente Nieuwegein beschikbaar worden gesteld met een relatie tot de werkzaamheden binnen de scope.

2.8 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende Inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgevers hebben aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende Inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van de Inschrijver, kunnen Opdrachtgevers daarvoor een compensatie toekennen. Deze compensatie zal conform deel 01.06.02 van deel 3 van het bestek plaatsvinden.
Opdrachtgevers starten in het eerste jaar van het contract een better performance op samen met de Opdrachtnemer. Als bij evaluatie in september 2027 of eerder blijkt dat de Opdrachtgevers en/of Opdrachtnemer geen verdere samenwerking willen kunnen de Opdrachtgevers gebruik maken van deze wachtkamerregeling. Voor een verdere toelichting van de better performance, zie paragraaf 2.9 en Bijlage 5 Better performance – Diensten van het Bestek 2026_B002.

2.9 Better performance

Ten aanzien van de samenwerking verwachten Opdrachtgevers van Opdrachtnemer een proactieve houding. Deze verwachting komt overeen met de voor dit project gekozen geïntegreerde better performance. De Opdrachtnemer krijgt de vrijheid om binnen het door de Opdrachtgevers, middels de contractdocumenten, aangegeven kader de werkzaamheden zelfstandig en naar eigen inzicht vorm te geven.

Opdrachtgevers verwachten een houding die gericht is op het zoeken naar kansen in plaats van naar belemmeringen. Daarnaast verwachten Opdrachtgevers van Opdrachtnemer een kwalitatief goede beheersing van de bedrijfs- en productieprocessen (voorbereiding, uitvoering en oplevering).
De Opdrachtgevers stellen een projectteam samen. Het projectteam heeft als doel om de aangeboden kwaliteit van de Opdrachtnemer in het Plan van Aanpak te kunnen realiseren en verbeterpunten door te kunnen voeren. Daarnaast worden de te hanteren normen besproken (A/B-kwaliteit versus duurzaamheid / biodiversiteit / burgerparticipatie.

Daarnaast vindt binnen het projectteam en/of de bouwvergaderingen de wederzijdse beoordeling plaats.
Vanuit de Opdrachtgevers wordt het projectteam begeleid door een directievoerder, bijgestaan door één directievoerder HDSR en één toezichthouder.
Vanuit de Opdrachtnemer wordt deelname verwacht van een projectmanager, uitvoerder en 1 of meer betrokken medewerkers.

De Opdrachtgevers beoordelen de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van deze opdracht op "better performance" om de samenwerking en de kwaliteit te verbeteren. Over de volgende zeven (7) onderwerpen wordt een oordeel gegeven:
1. Planmatig werken
2. Pro-activiteit en samenwerking
3. Deskundigheid en kwaliteit
4. Veiligheid en gezondheid
5. Omgeving en milieu
6. Mutaties en gegevens
7. Burgerparticipatie en innovatie

In de eerste negen (9) maanden van het contract vindt er driemaal (3) een beoordeling plaats. Beoordeling geschiedt conform bijlage 5 better performance - Diensten van het bestek 2026_B002. Het resultaat daarvan wordt naar de Opdrachtnemer gecommuniceerd. De eindbeoordeling na 9 maanden leidt tot een "better performance"- waardering van de Opdrachtnemer. De resultaten van de better performance-scores wordt gebruikt voor de Opdrachtgevers om te bepalen of na de eerste fase van 9 maanden de overeenkomst wordt voortgezet. Indien het gemiddelde cijfer vanuit de beoordeling gelijk of hoger is dan een 5,5 wordt door Opdrachtgevers overgegaan tot voortzetting van de opdracht voor de resterende duur van de overeenkomst. Tijdens deze termijn wordt de Opdrachtnemer 3x per kalenderjaar beoordeeld. Wanneer het gemiddelde cijfer vanuit de beoordeling lager is dan een 5,5 zien Opdrachtgevers af van verdere samenwerking en eindigt de overeenkomst van rechtswege op 1 januari 2028. Opdrachtnemer is verplicht de werkzaamheden tot die datum voort te zetten.

De Opdrachtnemer beoordeelt de Opdrachtgevers tijdens de uitvoering van deze opdracht op "better performance" om de samenwerking en de kwaliteit te verbeteren. Over de volgende vijf (5) onderwerpen wordt een oordeel gegeven:
1. Planmatig werken
- Het aantal contactmomenten is voldoende
- Het aantal overlegmomenten is voldoende
- Bereikbaarheid tijdens werktijden
- Bereikbaarheid buiten werktijden
- Werken in duidelijke structuren en procedures
2. Proactiviteit en samenwerking
- Opdrachtnemer wordt proactief op de hoogte gehouden
- Er wordt gezamenlijk gezocht naar oplossingen
- Opdrachtgevers verplaatsten zich in mijn belangen
- De samenwerking verloopt prettig
3. Deskundigheid en kwaliteit
- Er wordt meer gedaan dan afgesproken
- Een stapje extra kost geen moeite
- Er worden proactief oplossingen aangedragen
- Opdrachtgevers willen leren van fouten en zich verbeteren
4. Omgevingsmanagement
- Het oplossingsvermogen is naar behoren
- Het nemen van initiatief is op orde
- De oog- en oorfunctie werkt volgens afspraak

- Opdrachtgevers zijn behulpzaam wanneer dit nodig is
- De mens staat centraal

5. Informatiemanagement

- Er wordt flexibel omgegaan met mutaties
- Alle data is goed bereikbaar en betrouwbaar
- Communicatie is helder en duidelijk

In de eerste 9 maanden van het contract vindt er 3 maal een beoordeling plaats. Het resultaat daarvan wordt naar de Opdrachtgevers gecommuniceerd. De eindbeoordeling na 9 maanden leidt tot een "better performance"- waardering van de Opdrachtgevers. De resultaten van de better performance-scores wordt gebruikt voor de Opdrachtnemer om te bepalen of na de eerste fase van 9 maanden de overeenkomst wordt voortgezet. Indien het gemiddelde cijfer vanuit de beoordeling gelijk of hoger is dan een 5,5 wordt door Opdrachtnemer overgegaan tot voortzetting van de opdracht voor de resterende duur van de overeenkomst. Tijdens deze termijn worden de Opdrachtgevers 3x per kalenderjaar beoordeeld. Wanneer het gemiddelde cijfer vanuit de beoordeling lager is dan een 5,5 kan Opdrachtnemer afzien van verdere samenwerking. Wanneer Opdrachtnemer afziet van verdere samenwerking eindigt de overeenkomst van rechtswege op 1 januari 2028. Opdrachtnemer is verplicht de werkzaamheden tot die datum voort te zetten.

3 Procedure

3.1 Type procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.2 Digitale procedure

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats, via de internetwebsite van TenderNed.

In de aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de internetwebsite van de TenderNed (www.TenderNed.nl). Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

3.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande indicatieve planning:

Stap	Omschrijving	Datum
1	Publicatie aankondiging van het werk	Uiterlijk 17 september 2026
2	Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	Vrijdag 2 oktober 2026, vóór 16:00 uur
3	Bekendmaking Nota van Inlichtingen	vanaf 9 oktober 2026
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	vrijdag **27** november 2026 vóór 10:00 uur
5	Opening van de stukken	vrijdag **27** november 2026 vanaf 10:00 uur
6	Verificatie / toelichting Plan van Aanpak	Woensdag **2 december** 2026
7	Versturen gunningsbeslissing (publicatie "voornemen tot gunnen")	Woensdag **16** december 2026
8	Versturen gunningsbeslissing via opdrachtbrief "definitieve gunning"	Woensdag 6 januari 2027

Inschrijvers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontlenen. De aanbesteder zal de grootst mogelijke inspanning verrichten om de planning te halen maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3.4 Bezoek aan de locatie en nadere inlichtingen

3.4.1 Bezoek aan de locatie

Aanbesteder organiseert geen bezoek aan de locatie. Deelnemers worden geadviseerd zelf de locatie te bezoeken en zich op de te hoogte stellen van de situatie ter plaatse. Aan eventueel bij de locatie gestelde vragen en ontvangen antwoorden kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4.2 Nadere inlichtingen en stellen van vragen

Nadere inlichtingen als bedoeld in het ARW 2016 artikel 2.22 kunnen uitsluitend digitaal via de internetwebsite van de aanbestedingskalender worden ingediend.

De uiterste datum voor het indienen van vragen is aangegeven in de planning (zie onderdeel 3.3 van deze aanbestedingsleidraad). Aanbesteder beantwoordt de vragen schriftelijk en

geanonimiseerd in Nota (’s) van Inlichtingen welke te downloaden zijn via de internetwebsite van TenderNed (www.TenderNed.nl).

De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor een goede en tijdige ontvangst van de Nota (‘s) van Inlichtingen.

3.4.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen als bedoeld in het ARW 2016 artikel 2.23 kunnen eveneens uitsluitend digitaal via de internetwebsite van TenderNed worden ingediend. In geval de inschrijver hier een beroep op wil doen, dient hij zulks expliciet bij zijn vraagstelling aan te geven.

De aanbesteder zal alsdan beslissen of deze vraag dit gerechtvaardigd economisch belang dient, en wanneer zulks positief beslist wordt, de vragensteller individueel antwoorden.
In geval de aanbesteder beslist dat op de gestelde vraag geen gerechtvaardigd economisch belang dient, dan wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld te kiezen of hij de vraag handhaaft dan wel intrekt. Bij handhaving zal de vraag als normale vraag, als bedoeld in paragraaf 3.4.2. van deze aanbestedingsleidraad (alsmede ARW 2016 artikel 2.22) worden beantwoord via de Nota van Inlichtingen.

Ook voor deze vragen geldt de termijn als bedoeld in paragraaf 3.4.2. van deze aanbestedingsleidraad.

4 Inschrijvingsvereisten

4.1 Uitsluitingsgronden

Deelnemers worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding indien (een van) de uitsluitingsgronden als aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als 'bijlage UEA' bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd, op die deelnemer van toepassing is/zijn.

Ten bewijze van de juistheid van de overgelegde verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kan aanbesteder aan de deelnemer verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de belastingdienst over te leggen alsmede andere bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016.

Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen drie dagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder tenzij de aanbesteder een andere termijn stelt. Aanbesteder zal niet eerder verzoeken om bewijsstukken dan na het nemen van de gunningsbeslissing en alleen aan de winnaar van de aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

In het UEA die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 3 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van drie dagen kunnen worden aangeleverd.

4.2.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden op dit moment geen specifieke geschiktheidseisen gesteld. Opdrachtgevers behouden zich wel het recht voor om bij twijfel over de financiële situatie bij een inschrijver een accountantsverklaring op te vragen.

4.2.2 Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid

Ervaringseisen:
De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA en verklaring van referenties, met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht.

Referentie1
De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin onkruidbeheer goten en randstroken middels beeldposten met een minimum van 20 km per kalenderjaar.

Referentie 2
De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin onkruidbeheer sier- en heesterplantsoen en hagen middels beeldposten met een minimum van 50 are per kalenderjaar.

Referentie 3
De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin Maaien ecologisch beheer kruidenrijk gras middels frequentieposten met een minimum van 7000 are per
kalenderjaar.

Referentie 4
De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin maaien watergangen middels frequentieposten met een minimum van 65 kilometer per kalenderjaar.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Er dient gebruik gemaakt te worden van een volledig ingevuld Referentieformulier conform format als Bijlage MOR toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.
- Daarnaast dient van elke ingediende referentieopdracht een door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring ingediend te worden alsmede een onderdeel van het bestek / werkbeschrijving van de betreffende referentieopdracht waaruit onomstotelijk blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan het gestelde in de kerncompetentie.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Gegadigde zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die door zijn personeel is uitgevoerd toen dit nog in dienst was bij een ander dan Gegadigde, kan de Aanbestedende dienst nader bewijs verlangen dat het betrokken personeel inderdaad zal worden ingezet voor de uitvoering van het desbetreffende deel van Opdracht. Dit nader bewijs kan omvatten dat Gegadigde specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Gegadigde daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten het Verzoek tot deelneming terzijde te leggen.
- Er mag maar 1 referentieopdracht per kerncompetentie ingediend worden. Indien er meerdere referentieopdrachten voor 1 kerncompetentie ingediend worden wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Overige eisen technische bekwaamheid:

1) De opdrachtgevers verlangen van inschrijvers dat zij beschikken over een kwaliteitssysteem op basis van ISO-9001:2015 of gelijkwaardig.
   als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat, in te dienen met de inschrijving.
2) De opdrachtgevers verlangen van inschrijvers dat zij beschikken over een veiligheidsmanagementsysteem op basis van VCA** of gelijkwaardig.
   als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat, in te dienen met de inschrijving.
3) De opdrachtgevers verlangen van inschrijvers dat zij beschikken over de navolgende certificeringen:
   a. CO_2-prestatieladder (niveau 3 of hoger);
   b. Groenkeur groenvoorziening;

Ten behoeve van de bewijslast van de hiervoor geëiste certificaten dient de inschrijver een kopie van het certificaat in te dienen met de inschrijving.

4.3 Inschrijving in combinatie of met onderaanneming

4.3.1 Inschrijving door samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband.

De inschrijving geschiedt door van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben te overleggen. Een combinatie dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.

Iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.

4.3.2 Inschrijving door samenwerkingsverband met onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de bekwaamheid van één of meerdere derden om aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid kan voldoen. De inschrijver kan dit aangeven in Deel II onderdeel D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De derde dient daadwerkelijk voor de duur van de uitvoering van het werk te worden ingezet, waarbij de inschrijver gebruik dient te maken van de technische bekwaamheid en / of overige middelen van de derde, zoals deze in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangewend.

4.3.3 Inschrijving door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern

Indien twee of meer verbonden ondernemingen (behorende tot hetzelfde concern) zich ieder zelfstandig wensen in te schrijven, dienen zij aan te tonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt.

Als bijlage bij de inschrijving dient een verklaring door de inschrijver te worden overlegd, waaruit blijkt dat volstrekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van een dergelijke verklaring kan leiden tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

Voor de toepassing van deze bepaling zijn rechtspersonen en vennootschappen die:

a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW, of
b. met elkaar verbonden zijn in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW, of
c. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht als verbonden onderneming behorend tot hetzelfde concern beschouwd.

Hiertoe dient de inschrijver een verklaring in te vullen overeenkomstig bijlage MCv van deze aanbestedingsleidraad.

5 Inschrijven

5.1 Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.

Deelnemers kunnen hun inschrijving uitsluitend indienen via de internetwebsite van de TenderNed (www.TenderNed.nl).

5.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Nr.	Documentnaam
1.	Het inschrijvingsbiljet
2.	De inschrijvingsstaat
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4.	Uittreksel Handelsregister
5.	Opgave Referenties met daarbij toegevoegd een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever en de van toepassing zijnde passages van het bestek van de betreffende referentieopdracht
6.	Kopie ISO-9001:2015 certificaat
7.	Kopie VCA** Certificaat
8.	Kopie certificaat CO2-prestatieladder (niveau 3 of hoger);
9.	Kopie Groenkeur groenvoorziening certificaat
10.	Plan van Aanpak inclusief verplichtte bijlagen
11.	Ingevulde excel Zero-emissie materieel (meerjarig)
12.	bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is
13.	Kopie PSO certificaat (tbv gunningscriterium 3, indien inschrijver in het bezit is van een dergelijk certificaat)

5.2.1 Formele eisen aan de documenten

De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, al dan niet op basis van een volmacht. Aangemerkt zij dat de ondertekening van de inschrijving tevens geldt als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar en de, eventuele, verstrekker van de volmacht dient te blijken uit een bij inschrijving over te leggen uittreksel uit het Handelsregister.

5.2.2 Inschrijvingsbiljet

Bij de inschrijving dient een volledig ingevuld Inschrijvingsbiljet te zijn gevoegd, conform het model dat bij het bestek door de opdrachtgevers is meegeleverd.

Er geld een prijsplafond van € 2.000.000,= excl. BTW voor de inschrijvingssom. Inschrijvingen boven dit bedrag worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

5.2.3 Inschrijvingsstaat / specificatie inschrijfsom

De inschrijvingsstaat dient volledig ingevuld te worden met inachtname van het gestelde in artikel 01.01.03 en artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 en artikel 01.01.03 van het bestek 2026_B002. De inschrijver dient met zijn inschrijving het plan van aanpak af te prijzen middels een financiële onderbouwing als bijlage bij het Plan van Aanpak

waarbij de totale waarde overeen komt met het bedrag opgenomen bij besteksposten 740010 en 890010 Plan van Aanpak (104 weken). Op deze wijze kan ook het budget voor meerwaarde op de gunningscriteria transparant ingezet gaan worden.

5.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving dient een volledig en naar waarheid ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform 'bijlage UEA' van deze aanbestedingsleidraad te zijn gevoegd. Als onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet beantwoord kunnen worden of als gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, moet de inschrijver dit toelichten op of in een separate bijlage bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is raadzaam om in voorkomend geval in ieder geval tijdig inlichtingen te vragen zodat de aanbesteder de mogelijkheid heeft een toelichting te geven.

5.2.5 Uittreksel Handelsregister

Bij de inschrijving dient een uittreksel uit het handelsregister te zijn gevoegd, niet ouder dan zes maanden.

5.2.6 Referentieprojecten

Bij de inschrijving dient een overzicht van de referentieprojecten, als bedoeld in paragraaf 4.2.2 van deze aanbestedingsleidraad (opgesteld conform 'bijlage MOR' van deze aanbestedingsleidraad) te zijn gevoegd.

5.3 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 12 maanden gerekend vanaf de uiterste dag waarop de inschrijvingen moeten worden ingediend.

5.4 Social Return on Investment

Door in te schrijven voor dit werk conformeert de inschrijver zich met de verplichting, zoals beschreven in het bestek met nr. 2026-B002

5.5 Overige voorwaarden aan de inschrijving

De inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving. Alle voorwaarden van de inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door de aanbesteder. Indien voorwaarden door de inschrijver worden gesteld kan de aanbesteder overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de aanbesteder de inschrijver verzoeken (onderdelen van) zijn inschrijving te verduidelijken, maar de aanbesteder is hiertoe niet verplicht. Inschrijvers dienen gevolg te geven aan een dergelijk verzoek van de aanbesteder binnen een alsdan door de aanbesteder aan te geven termijn.

Inschrijvers dienen een marktconforme inschrijving te doen op basis van een in een verificatiegesprek toe te lichten open begroting. Deze open begroting toetsen de opdrachtgevers aan de directieraming. Indien er significante afwijkingen zijn van eenheidsprijzen die niet verklaarbaar zijn na het verificatiegesprek dienen de opdrachtgevers de inschrijving ter zijde te leggen als manipulatieve inschrijvingen. Dit geldt met name bij verschil in eenheidsprijzen per opdrachtgever en/of sterk afwijkende eenheidsprijzen bij lagere fictieve hoeveelheden.

6 Beoordelingsprocedure

6.1 Gunningscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van subcriteria, zoals opgenomen in de tabel hieronder.

	Hoofdcriteria	Gunningscriterium	Maximale fictieve meerwaarde
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	n.v.t.
	Kwaliteit	G1. Duurzaamheid; Zero emissie materieel	€ 200.000,=
		G2. Duurzaamheid; Vrijgekomen materialen	€ 700.000,=
		G3. Social return PSO certificering	€ 100.000,=

G1. Duurzaamheid; Zero emissie materieel
Naast duurzaamheid algemeen moet er een bijdrage geleverd worden aan de borging van duurzaamheid in de standaardprocessen van de aanbestedende dienst en van de gehele keten, vooral door een afname van de CO2 uitstoot (55% minder in 2030).
Een onderdeel daarvan is inzet van zero-emissie materieel, omdat voor de werkzaamheden van onderhavige Opdracht veel vervoersbewegingen moeten worden gemaakt. Om de vermindering van CO2-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, waarderen de Opdrachtgevers de Inschrijvers wanneer zij minder vervuilend materieel inzetten.
Er is geen sprake van een minimumeis. Iedere inschrijver kan inschrijven met het betreffende materieel.
Echter hoe minder vervuilend dit materieel is, hoe hoger er gescoord wordt voor dit criterium.
De uitgangspunten, wijze van verificatie, sancties en het indienen van de documenten is uitgewerkt in bijlage Criterium 1.2 Zero emissie materieel v1.1.
De daadwerkelijke inzet wordt procentueel getoetst aan de inschrijving.
Aan de inschrijvers wordt verzocht om met de inschrijving de volgende bewijsstukken te overleggen:

Bewijsstukken Subcriterium zero-emissie materieel
- Ingevulde excel Zero-emissie materieel (meerjarig)
- bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is

G2 Duurzaamheid; Vrijgekomen materialen

Doel
De opdrachtgevers, gemeente Nieuwegein en Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden, hebben de ambitie om vrijkomende materialen uit het beheer zo hoogwaardig mogelijk opnieuw in te zetten en lokale en regionale kringlopen te sluiten. Het betreft onder andere berm- en slootmaaisel, blad, tak- en snoeihout en overige bij de uitvoering vrijkomende organische materialen.

Voor met name berm- en slootmaaisel hebben opdrachtgevers een sterke voorkeur voor lokale toepassing volgens de principes van Agricycling en Circulair Terreinbeheer. Hierbij wordt vrijkomend maaisel zoveel mogelijk als grondstof binnen een lokale kringloop benut, bijvoorbeeld door verwerking tot een hoogwaardige bodemverbeteraar en toepassing daarvan op landbouwgrond. Deze werkwijze kan bijdragen aan behoud van organische stof, bodemkwaliteit, klimaatadaptatie, vermindering van transportbewegingen en vermindering van het gebruik van kunstmest.

Opdrachtgevers geven de samenwerking met Agricycling verder vorm door een samenwerkingsovereenkomst aan te gaan met de coöperatie Agricycling (contactpersoon evert Schoneveld evert@agricycling.nl). Hierin zijn lokale boeren verenigd die maaisel als 'voortgezet gebruik' willen toepassen als stikstofvriendelijke vervanger van kunstmest op hun eigen land. Op het moment van aanbesteding bestaat hierover echter nog geen definitieve uitvoeringsverplichting. Mede vanwege lopende juridische ontwikkelingen wordt toepassing van Agricycling daarom niet als contractuele minimumeis voorgeschreven.

De inschrijver wordt uitgedaagd om in zijn Plan van Aanpak aan te tonen op welke wijze hij gedurende de contractperiode maximaal invulling geeft aan hoogwaardige circulariteit van de vrijkomende materialen. Een aanpak volgens de principes van Agricycling heeft daarbij nadrukkelijk de voorkeur van opdrachtgevers. Andere oplossingen zijn toegestaan en kunnen gelijkwaardig worden gewaardeerd wanneer de inschrijver overtuigend aantoont dat deze ten minste een vergelijkbare of grotere circulaire en maatschappelijke meerwaarde opleveren.

Inhoud Plan van Aanpak

De inschrijver beschrijft minimaal:

1. Bestemming en circulariteit van de materiaalstromen
Welke relevante materiaalstromen tijdens het werk vrijkomen, welke bestemming deze krijgen en op welke wijze wordt voorkomen dat waardevolle grondstoffen laagwaardig worden verwerkt. De inschrijver maakt inzichtelijk welk aandeel van de vrijkomende biomassa hoogwaardig wordt hergebruikt en welke positie de voorgestelde toepassingen innemen binnen de circulaire waardeketen.

2. Toepassing Agricycling of gelijkwaardige circulaire oplossing
De inschrijver beschrijft in hoeverre hij berm- en slootmaaisel kan inzetten volgens de uitgangspunten van Agricycling/Circulair Terreinbeheer. Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op lokale verwerking, het sluiten van de kringloop, de beoogde toepassing van het eindproduct, betrokken ketenpartners en de praktische uitvoerbaarheid.

Wanneer een andere verwerkingswijze wordt voorgesteld, motiveert de inschrijver waarom deze vanuit circulariteit, milieuprestatie en maatschappelijke waarde gelijkwaardig of beter is.

3. Lokale keten en logistiek
De inschrijver beschrijft hoe transportafstanden worden beperkt en hoe de samenwerking met lokale of regionale afnemers en verwerkers wordt georganiseerd. Bij Agricycling wordt gestreefd naar verwerking zo dicht mogelijk bij de plaats waar het materiaal vrijkomt. In de beschikbare uitgangspunten wordt hiervoor een actieradius van maximaal 10 kilometer genoemd, waarbij in de aanloopfase gemotiveerd kan worden afgeweken.

4. Kwaliteit, traceerbaarheid en beheersing van risico's
De inschrijver beschrijft hoe de kwaliteit en herkomst van de materiaalstromen worden geborgd en hoe wordt voorkomen dat zwerfafval, grond, ongewenste plantensoorten of andere verontreinigingen in de circulaire keten terechtkomen.

Bij toepassing volgens de principes van Agricycling/Circulair Terreinbeheer wordt aangesloten bij de relevante kwaliteitsborging, waaronder de Checklist Zorgplicht Maaisel en Blad en, voor

zover van toepassing, de eisen aan compost en toepasselijke wet- en regelgeving. De beschikbare uitgangspunten gaan daarbij onder andere uit van kleinschalige composteringsslagen, het voorkomen van onnodige opslag en toetsing van het eindproduct aan de toepasselijke normen.

5. Borging en aantoonbaarheid gedurende het contract
De inschrijver benoemt concrete, meetbare toezeggingen waarmee tijdens de uitvoering kan worden vastgesteld welk aandeel van de vrijkomende materialen volgens de aangeboden circulaire routes daadwerkelijk is verwerkt. De inschrijver beschrijft tevens hoe hierover aan de opdrachtgevers wordt gerapporteerd en hoe wordt omgegaan met situaties waarin een beoogde afzetroute tijdelijk niet beschikbaar is.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin het Plan van Aanpak:

- leidt tot een aantoonbaar hoogwaardige toepassing van vrijkomende materialen;
- invulling geeft aan Agricycling en/of een aantoonbaar gelijkwaardige of betere circulaire toepassing;
- kringlopen lokaal of regionaal sluit en transportbewegingen beperkt;
- zekerheid biedt over afzet, continuïteit, kwaliteit en traceerbaarheid;
- voorkomt dat materiaal wordt gestort, verbrand of anderszins laagwaardig wordt verwerkt;
- aantoonbare meerwaarde oplevert voor onder andere bodemkwaliteit, klimaat, CO_2-reductie, grondstoffengebruik en regionale samenwerking;
- concrete en verifieerbare toezeggingen bevat die gedurende de uitvoering kunnen worden gecontroleerd.

Een Plan van Aanpak waarin een groot en realistisch uitvoerbaar aandeel van het hiervoor geschikte maaisel volgens de principes van Agricycling wordt ingezet, dan wel waarin een aantoonbaar gelijkwaardige of betere circulaire keten wordt aangeboden, wordt hoger gewaardeerd dan een aanpak waarin vrijkomende materialen voornamelijk naar reguliere verwerkingsinrichtingen worden afgevoerd zonder aantoonbare hoogwaardige circulaire toepassing.

G3. Social Return PSO certificering
De ambities van de gemeente Nieuwegein zijn het versterken van social return. In dit kader stimuleert de gemeente Nieuwegein sociaal en inclusief ondernemen. Sociaal en inclusief ondernemen gaat om het bieden van gelijke kansen aan iedereen om zich te ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Ook wanneer er sprake is van een arbeidsbeperking, ziekte of wanneer mensen op een andere manier een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, zoals vluchtelingen. Door je bedrijf te certificeren voor de PSO laat je zien dat jij je inzet voor deze doelgroep en daarmee bijdraagt aan een inclusievere en diverse arbeidsmarkt.
Inschrijvers dienen bij inschrijving aan te geven of ze PSO gecertificeerd zijn en in welke mate. Dit moeten ze doen door een kopie van het PSO-certificaat bij de inschrijving in te dienen.
PSO certificering heeft de volgende fictieve meerwaarde tot gevolg:

PSO certificering	Fictieve meerwaarde
- PSO 1	€ 10.000,=
- PSO 2	€ 30.000,=
- PSO 3	€ 70.000,=
- PSO 30+	€ 100.000,=

6.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid

Als eerste wordt nagegaan of op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van die inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving getoetst op volledigheid, juistheid en of deze voldoet aan de eisen die aan de inschrijving worden gesteld. Indien de inschrijving niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, is de aanbesteder gerechtigd de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de inschrijving ongeldig te verklaren.

Er geld een prijsplafond van € 2.000.000,= excl. BTW voor de inschrijvingssom. Inschrijvingen boven dit bedrag worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

6.3 Beoordeling kwaliteit

De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel 'kwaliteit'. Voorstellen die invulling geven aan contracteisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Plan van aanpak
De inschrijver dient de uitwerking van het onderdeel 'Kwaliteit', op basis van de gunningscriteria 2. Duurzaamheid vrijgekomen materialen, in de vorm van een plan van aanpak toe te voegen aan de inschrijving. Het plan van aanpak dient de opdrachtgevers inzicht te geven hoe de inschrijver het project gaat beheersen in zowel de ontwerp- als de uitvoeringsfase.

Het plan van aanpak betreft een compacte en leesbaar document van maximaal 4 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9 op A4-formaat). Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst. Het plan van aanpak dient exclusief voorblad, inleiding en inhoudsopgave te zijn. Bijlagen zijn toegestaan maar dienen te bestaan uit figuren, tabellen of tekeningen. Tekstuele bijlagen of tekstblokken in de bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet in de beoordeling meegenomen. Het plan van aanpak dient voorzien te zijn van een bijlage met een financiële onderbouwing waarbij de inschrijver de kosten meeneemt per KPI/belofte die benoemt zijn in het plan.
Deze financiële onderbouwing dient overeen te komen met de bedragen van de inschrijving onder besteksposten 740010 en 890010 Plan van aanpak (104 weken). (zie ook paragraaf 5.2.3.).

Als bijlagen dienen in ieder geval opgenomen te worden
• Financiële onderbouwing

Verificatie / toelichting plan van aanpak
Van de inschrijver wordt een verificatie/toelichting verwacht ter verduidelijking van de schriftelijke inschrijving. De beoogde projectleider, uitvoerder en schrijver Plan van Aanpak worden minimaal bij de verificatie / toelichting verwacht. De inschrijver mag maximaal met 4 personen deelnemen aan de verificatie / toelichting van het plan van aanpak. De verificatie / toelichting wordt niet separaat beoordeeld en dient enkel ter verduidelijking / verificatie van het schriftelijke gedeelte. Het beoordelingsteam zal daarbij nog verduidelijkingsvragen stellen. De gesprekken zijn gepland op **2 december** 2026 en mogen maximaal 60 minuten duren.

6.3.1 Beoordelingscommissie

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voorliggen. Per subcriterium is er een beoordelingscommissie die bestaat uit een voorzitter(extern adviseur) en 4-6 leden uit het beoordelingsteam. De voorzitter zit de bijeenkomsten van de beoordelingscommissies voor, maar kent als extern adviseur zelf geen beoordeling toe. Elke individuele beoordelaar bepaalt voorafgaand aan het beoordelingsoverleg zijn of haar individuele score. Deze kunnen gedurende het beoordelingsoverleg en het verificatie / toelichting plan van aanpak gesprek worden bijgesteld naar een definitieve individuele score per subcriterium. Hiervan wordt per subcriterium een gemiddelde bepaald. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per subcriterium, afgerond op twee decimalen. De score van elke individuele beoordelaar weegt even zwaar.

De beoordelingscommissie bestaat voor criterium 2 uit:

- Senior Beheertechnisch medewerker groen
- Directievoerder groen;
- Adviseur duurzaamheid;
- Directievoerder HDSR.
- Toezichthouder groen;
- Gebiedsbeheerder HDSR.

De opdrachtgevers behouden zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam en/of de beoordelingscommissies te wijzigen, ook in aantal.
Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

Sanctie subcriteria 2
Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, kan er een herbeoordeling worden uitgevoerd. Dit naar het oordeel van de opdrachtgevers en/of directie en/of bevoegd gezag. Deze herbeoordeling wordt dan uitgevoerd conform voorgaande beschrijving. Bij een lagere score van het plan van aanpak of een onderdeel daarvan, zal een sanctie worden opgelegd. De hoogte van de sanctie is gelijk aan:

(FwB - FwH) x 1,2

Hierin is:
FwB Fictieve waardering bij Beoordeling bij aanbesteding (= fictief kortingsbedrag op de inschrijfprijs).
FwH Fictieve waardering bij Herbeoordeling (= fictief kortingsbedrag op basis van herbeoordeling).

De sancties zijn bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat bij inschrijving is aangeboden ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat is aangeboden in het kader van de subcriteria. Indien de opdrachtgevers van mening zijn dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen.
Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgevers gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven.

Het is de inschrijvers verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de beoordelingscommissies, zoals het ook de leden van de beoordelingscommissies verboden zal zijn om met de inschrijvers contact op te nemen over de aanbesteding.

De beoordelingscommissie stelt, conform het bepaalde in dit hoofdstuk van deze leidraad, de totaalscore en rangorde vast en bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Vervolgens wordt schriftelijk via TenderNed aan alle inschrijvers die hebben ingeschreven kenbaar gemaakt aan welke inschrijver(s) aanbesteder voornemens is het werk te gunnen.

6.3.2 Waardering van de beoordeling

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende cijferwaardering worden gebruikt:

Waardering	Beoordeling
Cijfer 9 (100% van de maximaal te behalen meerwaarde)	**Zeer Goed** Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en bovendien worden tenminste twee aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
Cijfer 7	**Goed**

(75% van de maximaal te behalen meerwaarde)	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.
Cijfer 5 (50% de maximaal te behalen meerwaarde)	**Matig** Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan maar deze worden maar matig / niet voldoende onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
Cijfer 3 0% van de maximaal te behalen meerwaarde)	**Onvoldoende** Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldaan, maar bij het Gunningscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen blijkt.

De puntenscore per Gunningscriterium wordt weergegeven als fictieve meerwaarde met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie paragraaf 6.1), hetgeen resulteert in een bedrag, af te trekken van de inschrijvingssom.

REKENVOORBEELD:
Op het Gunningscriterium 2 Duurzaamheid, vrijgekomen materialen kan maximaal een fictieve meerwaarde gescoord worden van € 700.000,00. Een plan van aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit 4 leden. Er worden de volgende scores genoteerd na de plenaire sessie: 7, 9, 9 en 5. De gemiddelde score bedraagt een 7,50. Een 7 is 75% van de fictieve meerwaarde. een 9 is 100% van de fictieve meerwaarde. Deze inschrijver scoort dan ook 81,25 % van de fictieve meerwaarde hetgeen € 568.750,00 bedraagt. Deze fictieve meerwaarde wordt afgetrokken van zijn inschrijfprijs.

6.4 Bepaling van de fictieve inschrijvingssom

Nadat de kwaliteitsbeoordeling heeft plaatsgevonden zoals beschreven in paragraaf 6.3 hiervoor, worden de inschrijvingssommen geopend. De bepaling van de eindwaardering vindt plaats door het totaalbedrag (waarde) dat door de inschrijver is verdiend op de kwaliteitsaspecten af te trekken van de aangeboden totale inschrijvingssom van de betreffende inschrijver. Hierdoor ontstaat van elke inschrijver een fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom van een inschrijver is bepalend voor diens rangschikking. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De fictieve inschrijvingssom van een inschrijver wordt berekend met behulp van onderstaande formule:

Fictieve inschrijvingssom inschrijver =
totale inschrijvingssom (conform Inschrijvingsbiljet) – totaalbedrag behaalde waarde van de kwaliteitsaspecten

De fictieve inschrijvingssommen worden afgerond op twee decimalen. Tussentijdse berekeningen worden niet afgerond maar kunnen soms afgerond worden weergegeven.

Bij een gelijke fictieve inschrijvingssom van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van Gunningscriteria G2 Duurzaamheid, vrijgekomen materialen voor gunning in aanmerking.

Indien ook op G2 door de Inschrijvers met de laagste evaluatie aanneemsom een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de laagste evaluatie aanneemsom die ook de hoogste score heeft behaald op G1. Hebben de betreffende Inschrijvers met de laagste evaluatie aanneemsom ook op G1
een gelijke score behaald, dan zal worden gekeken naar de Gunningscriteria G3. Indien ook op Gunningscriterium G3 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers onder toezicht van de Opdrachtgevers, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

6.5 Beoordeling inschrijvingsstaat / onderbouwing inschrijvingssom

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.

Er geld een prijsplafond van € 2.000.000,00 excl. BTW voor de inschrijvingssom.
Inschrijvingen boven dit bedrag worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Bij het niet voldoen aan de eisen gesteld in artikel 01.01.03 en artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een inschrijver die een inschrijving doet met niet-marktconforme prijzen en/of niet realistische eenheidsprijzen kan worden uitgesloten van verdere deelname.

7 Gunning, opdrachtverlening, inschrijfvergoeding, klachten en rechtsgang

7.1 Gunning en opdrachtverlening

De opdracht van het werk wordt verleend aan de inschrijver die niet is uitgesloten van deelname, waarvan de inschrijving geldig is en de *EMVI - beste prijs-kwaliteitverhouding* heeft ingediend.
De aanbesteder bericht elke inschrijver gelijktijdig via TenderNed en daarna schriftelijk over zijn gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeldt waaraan de aanbesteder voornemens is het werk te verlenen.

Ingeval de aanbesteder tot opdrachtverlening wenst over te gaan, verleent de aanbesteder het werk niet eerder dan *twintig* kalenderdagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing. Indien de aanbesteder slechts één inschrijving heeft ontvangen, wordt de termijn van twintig kalenderdagen niet in acht genomen.

7.2 Inschrijfvergoeding

De door een inschrijvers gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden door de gemeente gedeeltelijk vergoed.
Per ontvankelijke inschrijving wordt een bedrag van € 2.500,- ter beschikking gesteld.
Dit bedrag wordt enkel uitgekeerd aan de inschrijver indien aan onderstaande voorwaarden wordt
voldaan:

- de inschrijving is compleet en voldoet aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen;
- de inschrijfstaat en het inschrijvingsbiljet zijn volledig en goedgekeurd door de gemeente;
- per gunningscriteria is minstens 5 gescoord.

7.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbesteding dienen door inschrijver in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via de internetwebsite van de Gemeente Nieuwegein (https://www.nieuwegein.nl/inwoner/contact-gemeente/klachten).

Daarnaast kunt u een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van de aanbesteder. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbesteder, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de aanbesteder ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

7.4 Rechtsbescherming, forumkeuze

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dan dient binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de bekendmaking van de gunningsbeslissing, of bij gebreke daarvan, binnen 20 kalenderdagen nadat de inschrijver met deze beslissing redelijkerwijs bekend had moeten zijn, een kort geding aanhangig te zijn gemaakt bij de rechtbank te Midden-Nederland, Afdeling Bestuursrecht, o.v.v. Bodemzaken, Postbus 16005, 3500 DA Utrecht. Het kort geding is aanhangig vanaf de dag waarop de dagvaarding rechtsgeldig aan de aanbesteder is betekend (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De bezwaartermijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Indien niet tijdig en op deze wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, vervalt elk recht om ten aanzien van de desbetreffende gunningsbeslissing een vordering tegen de aanbesteder in te stellen.
Indien één van de inschrijvers een kort geding aanhangig maakt tegen een beslissing van de aanbesteder, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

Bijlage UEA:
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Wordt als los formulier bijgevoegd.

Bijlage MOR:
MODEL OPGAVE REFERENTIEPROJECTEN

Betreft inschrijving besteknummer 2026-B002, " Onderhoud Ruw gras, watergangen en Stadsautoweg" te Nieuwegein.

Dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend. inschrijver dient per op te geven referentie dit formulier in te vullen en te ondertekenen. Uit het formulier dient duidelijk de juistheid van de in de vragenlijst ingevulde keuzes te blijken.

Elk formulier dient de volgende indeling te hebben:

Naam van de onderneming:	Naam:	
Ervaringseisen waarop de referentie betrekking heeft: (☐ aankruisen indien van toepassing)	☐ Ervaringseis 1: ☐ Ervaringseis 2: ☐ Ervaringseis 3: ☐ Ervaringseis 4:	
Naam en plaats van het werk:	Naam: Plaats:	
Beschrijving van het werk/levering/dienst en de verrichte werkzaamheden, waarbij in ieder geval specifiek wordt ingegaan op het voldoen aan de expliciete onderdelen van de gestelde minimumeisen en specifiek wordt ingegaan op de werkzaamheden die verband houden met onderhavige opdracht:		
Naam en adres van de Opdrachtgever inclusief telefoonnummer contactpersoon	Naam: Adres: Plaats: Telefoonnummer:	
Contractvorm / organisatievorm (traditioneel, D&C, bouwteam, etc.):		
Rol van de gegadigde in het werk:		
Uitvoeringsduur:	Datum start uitvoering:	Datum oplevering:
	Datum oplevering:	
	Totale aanneemsom:	EUR:

Totale aanneemsom met daarbij aangegeven het aandeel in de kosten voor engineering en realisatie:	Aandeel kosten engineering:	EUR:
	Aandeel kosten realisatie:	EUR:
Aandeel gegadigde in eventuele combinatie (% van de aanneemsom):		
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	ja / nee Omschrijving van aard en aantal:	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.
Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat de bewijsstukken tevredenheidsverklaring opdrachtgever en van toepassing zijnde passages van het bestek / opdracht toegevoegd zijn als bijlagen.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	

Bijlage MCv:
MODEL CONCERNVERKLARING

Betreft inschrijving besteknummer 2026-B002, " Onderhoud Ruw gras, watergangen en Stadsautoweg" te Nieuwegein.

Concernverklaring

Hierbij verklaart <<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger moedermaatschappij van inschrijver / gegadigde>>, in zijn/haar functie van <<……>>, namens <<moedermaatschappij van inschrijver / gegadigde>>, gevestigd te <<……>>, dat << inschrijver / gegadigde>>, zijnde voor 100% onderdeel is van << moedermaatschappij van inschrijver gegadigde>> en derhalve kan beschikken over de voor deze opdracht benodigde referenties, middelen, materiaal en personeel.

Hoogachtend,

……..

Datum: ……
Plaats: ……

Bijlage Criterium Zero emissie materieel:
Separaat toegevoegd

Bijlage invulformulier Zero emissie materieel (meerjarig):

Separaat toegevoegd