



Inschrijvingsleidraad behorend bij:

Bestek Integraal onderhoud Openbare ruimte 2026 (3 percelen)

inclusief

Raamovereenkomst Aanleg en renovatie Groenvoorzieningen 2026



Opdrachtgever:

Gemeente Weert

Besteknummers

S&G/2025-442

S&G/2025-442/R

Datum

27 juni 2025

Status

DEFINITIEF

Projectleider

R.L.M. Jacobs

Inhoud

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beknopte omschrijving van de opdracht.....	5
1.4	Varianten	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Communicatie	7
2.2	Contactgegevens	7
2.3	Planning	7
2.4	Uitgangspunten bij de procedure.....	7
2.5	Onjuistheden of onduidelijkheden.....	8
2.6	Combinatie, beroep op derden en concern	9
2.7	Nota van Inlichtingen/vragenronde	10
2.8	Klachtenregeling.....	10
2.9	Indiening offerte.....	11
2.10	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	11
2.11	Gunningsbeslissing	12
2.12	Procedure contracteren	14
2.13	Wachtkamerregeling	14
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.1	Algemeen.....	15
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.3	Geschiktheidseisen	16
3.4	Bewijsvoering	19
4	Gunningscriteria	21
4.1	Inleiding	21
4.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	22
5	Bijlagen	30
	Bijlage 1, Ambitieniveau	30
	Bijlage 2, Referentie	31

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één tot drie opdrachtnemers voor drie geografisch gescheiden percelen. Ieder perceel omvat twee onderdelen: (1) het bestek voor Integraal onderhoud van de Openbare ruimte en inclusief (2) een bijbehorende (raam)overeenkomst voor Aanleg en renovatie van Groenvoorzieningen.

De overeenkomsten worden aangegaan voor een periode van ruim 2 jaar, te weten vanaf 17 november 2025 tot en met 31 december 2027.

Het daadwerkelijke integrale onderhoud vangt aan op 1 januari 2026.

Of de overeenkomsten verlengd worden hangt af van enkele resultaten beeldkwaliteit, te weten van de volgende beeldmeetlatten:

- Verharding-open verharding-elementenverharding-onkruid
- Groen-beplanting-onkruid
- Groen-gras en kruidachtigen-grasveld-grashoogte

Sowieso een verlenging van 3 jaar (vanaf 1 januari 2028 tot 31 december 2030):

Indien, voor elk voornoemde beeldmeetlatten, minstens 15 van de eerste 22 meetronden tenminste 90% aan de gewenste beeldkwaliteit voldoet..

Een verlenging van 3 jaar is ter keuze van de opdrachtgever (vanaf 1 januari 2028 tot 31 december 2030):

Indien, voor elk voornoemde beeldmeetlatten, minstens 11, 12, 13 of 14 van de eerste 22 meetronden tenminste 90% aan de gewenste beeldkwaliteit voldoet.

De opdrachtgever is voornemens het werk niet te verlengen:

Indien, voor elk voornoemde beeldmeetlatten, minder dan 11 van de eerste 22 meetronden tenminste 90% aan de gewenste beeldkwaliteit voldoet.

Na afloop van de 1e verlenging kan de opdrachtgever besluiten om het werk nog 1x met 5 jaar te verlengen.

De maximale looptijd is daarmee 10 jaar duurt daarmee tot 31 december 2035.

Deze offerteaanvraag bestaat uit:

- Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen en;
- Bestek S&G/2025-442 Perceel 1 (Noordwest)
- Bestek S&G/2025-442 Perceel 2 (Noordoost)
- Bestek S&G/2025-442 Perceel 3 (Zuid)
- Raamovereenkomst S&G/2025-442/R

Het gunningscriterium is: beste prijs/ kwaliteitsverhouding (BPKV).

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

Opbouw van deze inschrijvingsleidraad	
Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze inschrijvingsleidraad inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze inschrijvingsleidraad en de vormvoorschriften voor het indienen van een inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:

Gemeente Weert	Postadres:
Wilhelminasingel 101	Postbus 950,
6001 GK Weert	6000 AZ Weert

De gemeente Weert is de aanbestedende dienst van deze aanbesteding. De gemeente Weert is een groene en veilige thuishaven, waar iedereen goed kan wonen, mee kan doen en elkaar kan ontmoeten. Een duurzame en innovatieve gemeente, waar het ondernemerschap in het DNA zit. Een bruisende stad, goed bereikbaar, waar volop voorzieningen zijn en met een grote aantrekkingskracht voor de regio. Het is de diversiteit die Weert zo bijzonder maakt.

De gemeente ligt in Midden-Limburg en bestaat uit de stad Weert en vijf dorpen: Stramproy, Laar, Altweerterheide, Tungalroy en Swartbroek en er wonen ruim 50.000 inwoners. De gemeente ligt op de grens van Limburg en Noord-Brabant. Weert heeft zowel een compacte centrumstad als prachtige natuurgebieden. We streven naar een gezond ondernemersklimaat, bijvoorbeeld door het realiseren van goede infrastructuur, onderwijsvoorzieningen en bedrijventerreinen. Kijk voor meer informatie op www.weert.nl.

1.3 Beknopte omschrijving van de opdracht

Het werk van het bestek bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onderhoud groenvoorzieningen
- b. Onderhoud verhardingen
- c. Onderhoud reinigen kolken en lijnafwatering
- d. Onderhoud terreinmeubilair

Het werk van de raamovereenkomst bestaat in hoofdzaak uit:

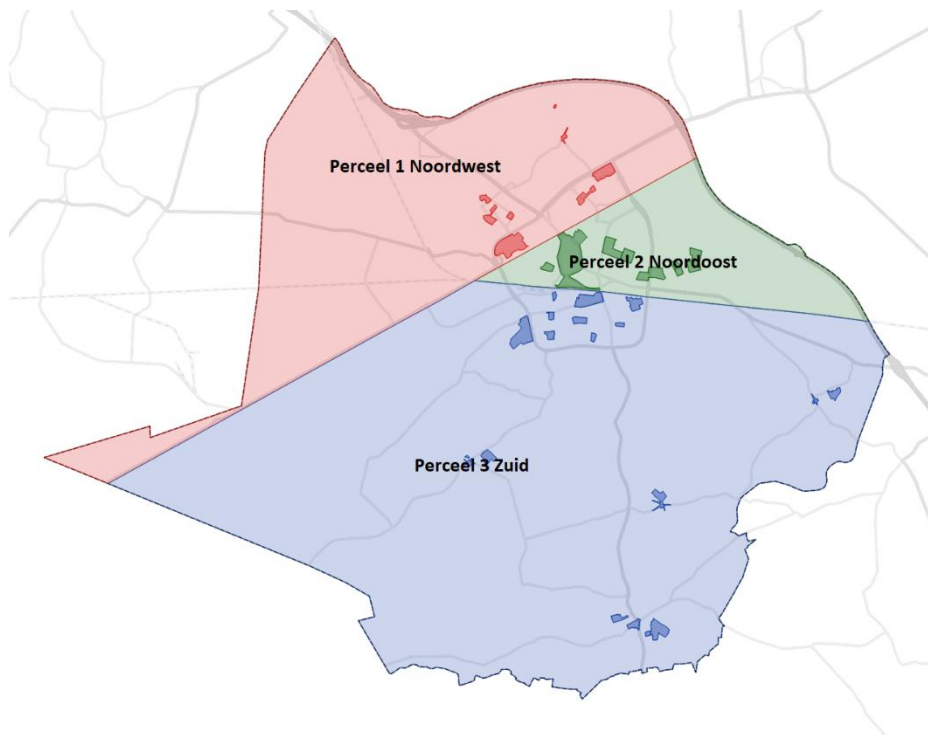
- a. Het verwijderen van bestaande groenvoorzieningen;
- b. Het aanbrengen van grondverbetering, standplaatsinrichting t.b.v. beplantingen en grazige vegetaties;
- c. Het leveren en planten van bosplantsoen, heesters, (blok)hagen en vaste planten;
- d. Het inzaaien van grazige vegetaties;
- e. Plantgarantie op beplantingen;
- f. Het onderhouden van bovengenoemde beplantingen en grazige vegetaties;
- g. Bijkomende werkzaamheden zoals inzameling kerstbomen, legen bladkorven en kleinschalige verhardingswerkzaamheden, plaatsen terreinmeubilair en dergelijke.

De gemeente wil de openbare ruimte integraal onderhouden door met 3 verschillende contractanten overeenkomsten af te sluiten. Daarom is de gemeente verdeeld in 3 geografische percelen. Voor elke perceel wordt aanbesteed:

- Bestek Integraal onderhoud Openbare ruimte 2026-2027 en
- Raamovereenkomst Aanleg en renovatie Groenvoorzieningen 2026-2027

Een inschrijver krijgt in principe maximaal 1 perceel gegund; uitsluitend bij te weinig inschrijvingen kan de opdrachtgever hiervan afwijken.

Elk perceel is geografisch een ander gebied in de gemeente. De percelen lijken in eerste instantie behoorlijk van grootte te verschillen. De insteek hierbij was dat de daadwerkelijk te onderhouden locaties in die gebieden zijn min of meer evenredig verdeeld zijn langs duidelijk herkenbare grenzen. Zie onderstaande afbeelding.



Perceel 1 Noordwest wordt begrensd door:
Gemeentegrens met gemeente Cranendonk, A2/gemeentegrens met gemeente Nederweert, Zuid-Willemsvaart, gemeentegrens Weert met België

Perceel 2 Noordoost wordt begrensd door:
Spoorlijn Roermond-Weert, Zuid-Willemsvaart, A2/gemeentegrens met Nederweert

Perceel 3 Zuid wordt begrensd door:
Gemeentegrens Weert met België, Zuid-Willemsvaart, spoorlijn Weert-Roermond, A2/gemeentegrens met gemeente Nederweert, grens met gemeente Leudal.

Ten aan zien van exacte beschrijvingen en hoeveelheden e.d. verwijzen wij naar de bestekken en de raamovereenkomst.

Het betreft een aanbesteding van een dienst. En omdat de gemeente ook regionale en kleine MKB-bedrijven de kans geeft om in te schrijven, worden de diensten in behapbare omvang op de markt gezet.

1.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De offerteaanvraag via TenderNed ter beschikking wordt gesteld.
2. De ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De ondernemers via de digitale kluis van TenderNed de inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht vindt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed plaats.

2.2 Contactgegevens

Alle communicatie tussen bestekhouders, inschrijvers en de opdrachtgever verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbestedingsdocumenten.

2.3 Planning

De planning van deze aanbesteding staat in TenderNed.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Het Juridisch kader is de ARW 2016 - Aanbestedingsreglement Werken 2016.
- Aanbestedingsprocedure: Overeenkomst met meerdere ondernemers met gebruikmaking van Europese Openbare procedure
- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze inschrijvingsleidraad. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - 1) (Zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder daar een toelichting op te geven.;
 - 2) (Delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - 3) Alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
 - 4) Een inschrijving uit te sluiten in geval van onjuiste gegevens, ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw offerte met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De offertes zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze offerte uitvraag zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen offertes zullen na afloop niet worden geretourneerd.

- U mag de gegevens die de gemeente in deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de offerte als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw offerte moet minimaal 3 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de offerte tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 3 maanden overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze offerteaanvraag.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld.

Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken via TenderNed, als vraag voor de Nota van inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Indien er in de laatste nota tegenstrijdigheden en dergelijke staan dit zo spoedig mogelijk maar uiterlijk 2 werkdagen voor de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving, via de berichtenmodule van TenderNed. De aanbestedende dienst kan daar dan nog op reageren voor de inschrijving.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van deze offerteaanvraag en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten;
3. Inschrijving van de inschrijver.

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze offerteaanvraag. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze offerteaanvraag. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen.

Het is dus ook mogelijk dat een onderneming op 1 perceel als hoofdaannemer inschrijft en op de andere percelen als onderaannemer.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden;
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt;
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een offerte wordt ingeleverd door een combinatie van inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één offerte in.

Ten aanzien van beroep op derden uitsluitend t.a.v. kerncompetenties worden de volgende eisen gesteld:

- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één offerte in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren. Tenzij deze derde nodig is om aan de inschrijfvereisten te voldoen.

Ten aanzien van een concern worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een offerte indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de offerte onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern)

hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen/vragenronde

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de gemeente meent, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

Graag verschillende vragen niet combineren in één vraag, om de vragen en reacties overzichtelijk te houden.

Na de uiterste termijn kan men via "vraag en antwoord" geen vragen meer stellen omdat TenderNed dat simpelweg niet toelaat, dan kunnen de vragen enkel nog via de berichtenmodule gesteld worden.

U heeft de mogelijkheid de gemeente te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw offerte pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

2.8 Klachtenregeling

Een klacht is een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan. Inschrijvers met een klacht of met klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen in eerste instantie een vraag of opmerking plaatsen in de vragenronde (zie § 2.7). Indien inschrijver van mening is dat een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren is afgehandeld, kan inschrijver een klacht indienen. Ook na de Nota van Inlichtingen heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

1. De aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid (ICZ). Inschrijvers die een klacht willen indienen kunnen de informatie hieromtrent en de wijze van het indienen van een klacht terugvinden op de volgende webpagina: Inkoopcentrum Zuid. Zie <https://www.inkoopcentrumzuid.nl/> voor verdere informatie.
2. Indien men het niet eens is met de reactie op de klacht kan men zich daarna ook nog wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts.

Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de aanbesteder via de berichtenmodule van TenderNed.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.9 Indiening offerte

De offerte dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een UEA;
- Indien van toepassing een volmacht;
- Inschrijvingsbiljet (1 per perceel);
- Inschrijfstaat (1 per perceel), verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Het indienen van de offerte vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten via de digitale kluis van TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving vrijgegeven aan de gemeente. Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfbiljet en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden.

Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via de digitale kluis van TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen offertes verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Elke teamlid beoordeelt de inschrijving eerst voor zichzelf. Daarna komt het beoordelingsteam bijeen om tot een consensus-beoordeling te komen per gunningscriterium.

2.10.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de offerte tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de offertes beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer een offerte niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een inschrijver een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dienen inschrijvers de UEA rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving. Zo nodig kan er een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria

Uitsluitend van de inschrijvers die fase 1 goed zijn doorgekomen, wordt het inschrijvingsbiljet geopend. De beoordeling van de inschrijvingsom staat beschreven in hoofdstuk 4.

2.11 Gunningsbeslissing

De aanbesteder/opdrachtgever zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan de gemeente het voornemen heeft de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de aanbesteder. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Limburg. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbesteder/opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de aanbesteder/opdrachtgever betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De aanbesteder/opdrachtgever zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedder/opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de aanbestedder/opdrachtgever de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.12 Procedure contracteren

De inschrijver aan wie de opdrachtgever/aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende offerte. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken inschrijver alsnog af. In gevallen als deze belegt de opdrachtgever/aanbesteder in de regel een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

2.13 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure, per perceel, tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden indien het verzoek binnen 2 jaar na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbesteder werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbesteder de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. De Aanbesteder kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de betreffende Inschrijver(s) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 3 werkdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbesteder, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbesteder wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Voor wat betreft de geschiktheidscriteria gelden de volgende voorwaarden:

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomsten en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbesteder dat Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 1.000.000,- bedragen.

3.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

BRL Groenvoorziening

Inschrijver beschikt over een geldig Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening. De inschrijver kan zich hiervoor niet beroepen op een certificaat van een onderaannemer.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 3 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver

BRL Reinigen van riolen, putten en kolken

Inschrijver beschikt over een geldig BRL-certificaat K10014: Reinigen van riolen, putten en kolken. De inschrijver kan zich hiervoor beroepen op een certificaat van een daadwerkelijk in te zetten onderaannemer.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 3 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Daarvoor zal Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van referentieopdracht (en). Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1) Onderhoud beplantingen:

Onderhoud van beplantingen (geen bomen) en grasvelden in openbare ruimte binnen de bebouwde kom met een jaarlijkse omvang van minimaal:

- € 230.000 t.b.v. perceel 1
- € 210.000 t.b.v. perceel 2
- € 235.000 t.b.v. perceel 3

Kerncompetentie 2) Onderhoud onkruid op verhardingen:

Onderhoud van onkruid op verhardingen in openbare ruimte binnen de bebouwde kom met een jaarlijkse omvang van minimaal:

- € 40.000 t.b.v. perceel 1
- € 50.000 t.b.v. perceel 2
- € 55.000 t.b.v. perceel 3

Kerncompetentie 3) Vegen verhardingen en kolkreiniging:

Vegen van verhardingen en reinigen van kolken in openbare ruimte binnen de bebouwde kom met een jaarlijkse omvang van minimaal:

- € 57.500 t.b.v. perceel 1
- € 55.000 t.b.v. perceel 2
- € 80.000 t.b.v. perceel 3

Voor de kerncompetenties is het toegestaan om meerdere referentieprojecten in te dienen die betrekking hebben om hetzelfde tijdvak.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is uitsluitend toegestaan:

- Ten behoeve kerncompetentie 2 en/of kerncompetentie 3. Nadrukkelijk niet voor kerncompetentie 1.
- Indien de onderaannemer(s) daadwerkelijk bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomsten wordt/ worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver over bovenstaande kerncompetenties te beschikken. Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 2, één per referentieproject). Deze dienen op eerste verzoek en binnen 3 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver

Veiligheid

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA*, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA* of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 3 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver

Opdrachtgever heeft het recht om, na overleg met Opdrachtnemer, te bepalen dat iedere medewerker die zich misdraagt, niet vakbekwaam is of handelt in strijd met van toepassing zijnde voorschriften met betrekking tot veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu, niet meer met werkzaamheden in het kader van de uitvoering van in opdracht gegeven werkzaamheden mag worden belast. Opdrachtnemer is dan verplicht ervoor te zorgen dat betreffende medewerker wordt vervangen. Eventuele financiële consequenties die voortvloeien uit deze vervanging, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever stelt dat het is toegestaan de onderhavige opdracht of een deel daarvan in onderaanneming uit te voeren, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer in zijn aanbieding aantoont, dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de in te zetten middelen/diensten van de onderaannemer(s).

Gedurende de looptijd van de Overeenkomsten moet de Opdrachtnemer blijven voldoen aan hiervoor gestelde eisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de aannemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in paragraaf 14 van het UAV2012.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Kamer van Koophandel

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

3.3.4 Gedrag verklaring aanbesteden

De aanbesteder / opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de aanbesteder / opdrachtgever met een aannemer overeenkomsten sluit, dient deze inschrijver de gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen.

De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite <https://www.justis.nl/producten/vog/vog-aanvragen>.

De inschrijver kan voor de Offerte volstaan met het indienen van de Eigen Verklaring Aanbestedingen, waarin wordt verklaard dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moet overleggen aan de Aanbestedende dienst indien Leverancier geselecteerd wordt voor de voorgenomen gunning, onder het voorbehoud van de correcte bewijsvoering. Deze verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf het tijdstip van het Verzoek tot deelname) te zijn. Leverancier dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag neemt.

Voor alle onderaannemers en derden¹ waarop de inschrijver een beroep doet geldt dat zij eveneens een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de aanbesteder.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan de definitieve gunning kan de aanbesteder overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. Door het indienen van een offerte geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de aanbesteder bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van drie werkdagen aan de aanbesteder te worden verstrekt.

¹ Indien van toepassing dient de inschrijver de gevraagde verklaring als bijlage toe te voegen voor Onderaannemers en derden waarop zij een beroep willen doen. Buitenlandse Onderaannemers en derden moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van vestiging overleggen. Indien een zodanig document niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan de verzochte gedragsverklaring aanbesteden worden vervangen door een verklaring onder ede die is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Deze vraag wordt in ieder geval gesteld aan de inschrijvers van de inschrijvingen met de beste score per perceel.

- Verklaring belastingdienst
- Een geldige Gedragsverklaring aanbesteden;
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de offerte dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is;
- Bewijs van VCA*-certificering;
- Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening;
- BRL-certificaat K10014: Reinigen van riolen, putten en kolken
- Invulformulier(en) referenties.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd en/of niet inhoudelijk voldoen, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver. In dat geval zal de als eerstvolgende geëindigde inschrijving² in aanmerking komen voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

² Volgende geëindigde inschrijving: op basis van het gunningscriterium.

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningcriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de opdracht aan de Inschrijvers met de beste prijs/ kwaliteitsverhouding (BPKV). De BPKV waarderen met punten voor elke subgunningscriterium, (inclusief de inschrijvingssom). De inschrijving met de meeste punten heeft de beste score.

In onderstaande tabel staan de criteria en bijbehorende maximale punten.

Wij hanteren de volgende kwalitatieve subgunningscriteria:

Beoordeling	Maximum te behalen punten
Opbouw gunningscriteria	
1. Kwaliteit, a) Relatie aannemer en opdrachtgever: Samenwerking en onderling vertrouwen b) Arbeidsmarktkrapte	20
2. Kwaliteit, Social Return On Investment 2a. plan van Aanpak	10
3. Duurzaamheid Ambitieniveau Duurzaamheid CO2	5
4. Interview In het interview wordt onder meer gevraagd naar 1) Bewonersparticipatie. 2) Beeldkwaliteit (en communicatieschema VHG) 3) Verduidelijking op de aangeleverde plannen van aanpak 4) Overige punten, wellicht nog een kleine casusvraag	30
5. Prijs/kosten Inschrijvingssom Onderhoudsbestek	31,5
Fictieve inschrijvingssom Raamovereenkomst	3,5
Totaal maximale BPKV-score	100

Voor elk perceel krijgt de inschrijver met de beste prijs/ kwaliteitsverhouding de opdracht gegund.

Wanneer meerdere inschrijvers (per perceel) beste BPKV-score hebben, dan is de hoogste kwaliteit (gunningscriteria 1, 2, 3 en 4 tezamen) doorslaggevend.

Bij een gelijke prijs én kwaliteit beslist een loting wie de opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt, worden de betrokken inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De betrokken inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Indien één inschrijver de hoogste score voor meerdere percelen heeft, is het de keuze van de aanbesteder welk perceel daadwerkelijk wordt gegund aan deze inschrijver. Het perceel waarvoor deze inschrijver niet gegund krijgt, wordt gegund aan de inschrijver met de opvolgende hoogste score voor dat perceel. Een inschrijver krijgt maximaal 1 perceel gegund. Uitsluitend indien het geval dat er geen andere geldige inschrijving voor dat perceel is ontvangen, kan een inschrijver 2 of 3 percelen gegund krijgen; dit gaat wel in overleg met de betreffende inschrijver.

4.2 Subgunningscriteria kwaliteit

Opdrachtgever verwacht van Inschrijvers dat zij de teksten in het plan van aanpak SMART formuleren, dat deze onderling consistent zijn en dat het plan van aanpak volledig is. Bij Kwaliteitsaspecten 1 en 2 wordt beoordeeld conform onderstaande tabel.

Maximale waarde	Betekenis
Knock-out	Geen inhoudelijke beantwoording
Slecht	De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.
Onvoldoende	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Redelijk	De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Goed	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.

Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningcriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2.1 Kwaliteitsaspect 1: Relatie aannemer en opdrachtgever: Samenwerking, onderling vertrouwen en arbeidsmarktkrapte.

(OPEN VRAAG)³

Geef in een plan van aanpak weer aan hoe de inschrijver aandacht heeft voor samenwerking en onderling vertrouwen gedurende de uitvoering. Onderstaand een aantal opmerkingen waar we sowieso benieuwd naar zijn.

- Wat de inschrijver van de opdrachtgever onder goede samenwerking en contractmanagement verstaat en hoe zij daar een goede basis voor gaat leggen in de samenwerking met de opdrachtgever en wat zij verwacht van de opdrachtgever.
- De onderlinge vertrouwensband wil opbouwen en langdurig in stand houdt;
- Hoe (indirecte) afspraken worden nagekomen (doen wat we beloven);
- Hoe de inschrijver en opdrachtgever een eenheid worden en slagvaardig worden in het onderhoud en inrichting van de openbare ruimte.

In het algemeen en op onderstaande specifiek op onderstaande punten

- Communicatie aannemer en gemeente Weert
 - Samenwerken: Vertrouwensband opbouwen
 - Samen een team vormen dat de openbare ruimte voor de inwoners verzorgt
 - Hoe communiceren met betrekking tot wijzigingen
 - Hoe communiceren met betrekking tot meer- en minderwerk
 - Hoe vastleggen communicatie, afspraken en dergelijke?
- Planning werkzaamheden
 - Specifiek samenwerken afstemmen met Eigen Dienst gemeente die o.a. servicewerkheden uitvoert.
 - Specifiek samenwerken afstemmen met opdrachtgever die o.a. tevens werkzaamheden derden aanstuurt.
- Communicatie met omwonenden/burgers
 - Verzetten geparkeerde auto's t.b.v. uitvoeren werkzaamheden
 - Inzet omgevingsmanager
 - Meldingen/verzoeken die worden gedaan aan groenmedewerkers buiten.
- Wat verwacht de inschrijver van de opdrachtgever?
(Wat de inschrijver over goed opdrachtgeverschap verstaat)

³ Beschrijf de 'open vragen' SMART en ook elke borging.

Borging: Alle geplande en systematische acties die nodig zijn om voldoende het vertrouwen te geven dat een proces voldoet en blijft voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

SMART: Een afkorting die staat voor Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch en Tijdgebonden.

- In te zetten werknemers en machines
 - Welke machines de ondernemer heeft en/ of gaat aanschaffen en of er een (vastgesteld) vervangingsplan is. Tevens duidelijk onderscheid maken in eigendom en niet-eigendom;
 - Wat het beschikbare personeelsbestand is met alle relevante informatie (functie, leeftijdsopbouw, stabiliteit van het personeelsbestand). Tevens duidelijk onderscheid maken in eigen werknemers en inhuur;
 - De onderbouwing met duidelijk de borgingen dat de inschrijver wat betreft de vorige 2 punten voldoende capaciteit heeft en blijft houden voor het onderhanden werk. Ook bij vertrek van personeel en defect van machines;
 - Hoe gaat de aannemer om met onverhoopt vertrek van zijn sleutelfunctionarissen voor het werk?

- Welk initiatief de aannemer neemt tijdens de uitvoering van het werk

Antwoord: maximaal 4 A4 pagina's.

Bewoording	Punten
Uitstekend	25
Goed	17
Redelijk	8
Onvoldoende	0
Slecht	KO (Knock Out)

4.2.2 Kwaliteitsaspect 2: Social Return On Investment

(OPEN VRAAG)⁴

In het onderhoudsbestek en de raamovereenkomst is al opgenomen dat de aannemer 10 FTE SROI-medewerkers van Risse groep inzet per perceel.

Ga in uw plan van aanpak in op onderstaande aspecten van 'Inzet SROI':

1. Hoe worden de SROI-arbeidskrachten op een goede en optimale wijze ingezet en begeleidt;
2. Welke inspanningen levert de aannemer om de inzet van SROI-werknemers op peil te houden. O.a. bij uitstroom door ontslag, langdurige ziekte, pensionering e.d.
3. Hoe gaat de samenwerking tussen inschrijver en Risse Groep. Hoe ontstaat en blijft er een langdurige vertrouwensband?
4. Hoe zorgt de inschrijver dat de arbeidskrachten van SROI zich betrokken voelen bij hun specifieke werkzaamheden en bij het gehele werk?
5. Wat wordt er van de opdrachtgever verlangd en verwacht.

Uw visie heeft maximaal 2 A4tjes enkelzijdig (lettertype Arial) en gaat in ieder geval, in op bovenstaande punten.

Bewoording	Punten
Uitstekend	10
Goed	7
Redelijk	3
Onvoldoende	0
Slecht	KO (Knock Out)

Tot 31 december 2025 verzorgt Risse Groep de inzet van ca 30 FTE SROI-medewerkers voor het onderhoud van de openbare ruimte.

Vanaf 1 januari zijn hun medewerkers beschikbaar voor de nieuwe onderhoudscontracten van o.a. deze aanbesteding.

Voor de invulling van het Plan van aanpak SROI verzoeken we de inschrijver sowieso contact op te nemen met Ruud Wulms, accountmanager van Risse Groep (ruud.wulms@werkpuntkom.nl; tel: 0642927051)''

⁴ Beschrijf de 'open vragen' SMART en ook elke borging.

Borging: Alle geplande en systematische acties die nodig zijn om voldoende het vertrouwen te geven dat een proces voldoet en blijft voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

SMART: Een afkorting die staat voor Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch en Tijdgebonden.

4.2.3 *Kwaliteitsaspect 3: Ambitieniveau Duurzaamheid CO2*

De opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk. Actueel is het reduceren van CO₂.

Aan de hand van de CO2-Prestatieladder krijgt de inschrijving punten.

Ambitieniveau

De aannemer hoeft bij gunning nog niet te voldoen aan het aangegeven certificaat.

Vanaf 1 juli 2026 wordt jaarlijks op het bezit van het certificaat gecontroleerd; zie ook bepaling 01 10 01 van het bestek (deel 3).

Aan het kwaliteitsaspect worden onderstaande scores met bijbehorende punten gegeven.

Score	Toelichting	Waardering
Uitstekend	De inschrijver is aantoonbaar gecertificeerd voor tenminste trede 4 of 5 van de CO2 prestatieladder.	5
Ruim Voldoende	De inschrijver is aantoonbaar gecertificeerd voor tenminste trede 3 van de CO2 prestatieladder.	4
Voldoende	De inschrijver is aantoonbaar gecertificeerd voor tenminste trede 1 of 2 van de CO2 prestatieladder.	1
Onvoldoende	De inschrijver is niet aantoonbaar gecertificeerd voor de CO2 prestatieladder.	0

Bij inschrijving Bijlage 1, Ambitieniveau ingevuld indienen.

4.2.4 *Kwaliteitsaspect 4: Interview*

Twee sleutelfunctionarissen van elke inschrijver worden geïnterviewd door een het projectteam van de aanbesteder. De vragen kennen een algemeen deel gericht op de rol van de sleutelfunctionarissen, het bestek en de uitvoering van de Opdracht en de plannen van aanpak (relatie overige kwaliteitsaspecten 1, 2 en 3).

Sleutelfunctionaris I krijgt de gelegenheid gedurende maximaal 15 minuten een presentatie te geven, waarin hij tenminste presenteert:

- Het team en machinepark dat wordt ingezet voor het uitvoeren van de Opdracht (inclusief onderbouwing waarom dit team geschikt is gelet op de aard van de Opdracht).
- De risico's die inschrijver voorziet en hoe de inschrijver daar al of niet op anticipeert;
- De rollen van opdrachtnemer en opdrachtgever op het gebied van het begeleiden/sturen/managen van het werk.

Vervolgens worden de beide sleutelfunctionarissen geïnterviewd.

Verduidelijkingsvragen op de presentatie en de plannen van aanpak worden daarin doorgenomen. Tevens wordt er een onverhoopte situatie beschreven, met de vraag hoe de aannemer daarmee omgaat.

Het interview inclusief presentatie duurt maximaal 60-75 minuten.

Het doel van het interview is dat de sleutelfunctionarissen aantonen met dominante informatie de opdracht en de inschrijving te doorgronden, zich eraan te committeren en in staat te zijn het binnen hun functie te allen tijde goed te managen.

De sleutelfunctionarissen moeten werknemers zijn die een belangrijke functie vervullen in de voorbereiding of dagelijkse uitvoering van de uitvoering van het werk en moeten ook daadwerkelijk worden ingezet voor deze opdracht. Aanbesteder wenst de volgende twee sleutelfunctionarissen te interviewen:

- Sleutelfunctionaris I: de projectleider die op managementniveau van de inschrijver eindverantwoordelijk is voor het totale project en daarmee verantwoordelijk is voor tijd, geld en kwaliteit.
- Sleutelfunctionaris II: de hoofduitvoerder die in de ogen van Inschrijver als tweede sleutelfunctionaris een belangrijke rol speelt in de management van de opdracht. Deze functionaris stuurt dagelijks de medewerkers voor het werk. Deze medewerkers is operationeel het primaire aanspreekpunt is voor opdrachtgever.

Beoordeling:

Onderdeel Presentatie:

- Mate waarin en de wijze waarop de continuïteit binnen het team (incl. eventueel ingehuurde derden) wordt geborgd.
- De kwaliteit en ervaring van de aangeboden 'hoofdrospelers' binnen het team inclusief borging daarvan.
- Mate waarin Inschrijver een visie heeft op een 'goede samenwerkingsvorm';
- Mate waarin Inschrijver helder maakt welke wijze van samenwerking nodig is om de doelstellingen van de verkenningsfase te bereiken en maakt duidelijk waarom dat zo is.

Onderdeel Interviews:

- Mate waarin Sleutelfunctionaris vertrouwd en consistent is met de Opdracht en de Inschrijving en deze doorgrond, blijktend uit de gegeven antwoorden.
- Mate waarin Sleutelfunctionaris in staat is om de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde te managen, blijktend uit de gegeven antwoorden.
- Mate waarin de Sleutelfunctionaris zijn antwoorden onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie.
- Mate waarin Sleutelfunctionaris ambitie en commitment toont

-	-
30	Uitstekend: Sleutelfunctionarissen zijn zeer goed op de hoogte van de inhoud van de opdracht en de inschrijving en committeert zich daar volledig aan. Zij laten met hun antwoorden zien zeer coöperatief te zijn en zeer goed in staat te zijn de opdracht binnen hun functies te allen tijde goed te managen. Zij hebben hun antwoorden zeer goed onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en tonen veel ambitie en commitment.
24	Goed: Sleutelfunctionarissen zijn goed op de hoogte van de inhoud van de Opdracht en de inschrijving en committeren zich daaraan. Zij hebben met hun antwoorden laten zien meer dan gemiddeld coöperatief te zijn en goed in staat te zijn de opdracht binnen hun functie te allen tijde goed te managen. Zij hebben hun antwoorden goed onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en tonen ambitie en commitment.
12	Voldoende: Sleutelfunctionarissen zijn voldoende op de hoogte van de inhoud van de opdracht en de inschrijving en committeren zich daaraan. Zij hebben met hun antwoorden laten zien voldoende coöperatief te zijn en voldoende in staat te zijn de opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te managen. Zij hebben hun antwoorden matig onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en tonen weinig ambitie en commitment.
6	Onvoldoende: Sleutelfunctionarissen zijn niet voldoende op de hoogte van de inhoud van de opdracht en/of committeren zich daar niet volledig aan. Zij hebben met hun antwoorden niet voldoende laten zien coöperatief te zijn en in staat te zijn de opdracht binnen hun functie te allen tijde goed te managen. Zij hebben hun antwoorden niet onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en tonen geen of weinig ambitie en commitment.
0	Slecht: Sleutelfunctionarissen zijn niet op de hoogte van de inhoud van de opdracht en de inschrijving en committeren zich daar niet aan. Zij hebben met hun antwoorden niet laten zien coöperatief te zijn en in staat te zijn de opdracht binnen hun functie te allen tijde goed te managen. Zij hebben hun antwoorden niet onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en tonen geen ambitie en commitment'.

4.2.5 Kwaliteitsaspect 5: prijs/kosten

Voor de prijs zijn maximaal 35 punten te behalen; 31,5 voor de inschrijvingsom van het onderhoudsbestek en 3,5 voor de fictieve inschrijvingsom van de raamovereenkomst.

Voor de inschrijvingsom van het onderhoudsbestek zijn maximaal 31,5 punten te behalen volgens onderstaande formule:

$$\frac{Li}{Ia} \times 31,5 \text{ punten} = (\dots\dots\dots) \text{ punten}$$

Waarbij:

Li = laagste inschrijvingsom van alle inschrijvers

Ia = inschrijvingsom van de aannemer

Voor de fictieve inschrijvingsom van de raamovereenkomst zijn maximaal 3,5 punten te behalen volgens onderstaande formule:

$$\frac{Li}{Ia} \times 3,5 \text{ punten} = (\dots\dots\dots) \text{ punten}$$

Waarbij:

Li = laagste inschrijvingsom van alle inschrijvers

Ia = inschrijvingsom van de aannemer

Prijsplafond

De volgende prijsplafonds gelden bij deze aanbesteding, te weten:

- Bestek S&G/2025-442 Perceel 1 (Noordwest) € 3.000.000.
- Bestek S&G/2025-442 Perceel 2 (Noordoost) € 3.050.000.
- Bestek S&G/2025-442 Perceel 3 (Zuid) € 3.075.000.
- Raamovereenkomst S&G/2025-442/R geen.

Elke inschrijving met een hogere inschrijvingsom per bestek dan hierboven aangegeven wordt als onaanvaardbaar terzijde gelegd.

5 Bijlagen

Bijlage 1, Ambitieniveau

(Ambitie-)niveau CO₂-Prestatieladder

Ondergetekende verklaart dat de aangeboden (ambitie)niveau voor de CO₂-Prestatieladder in onderstaande tabel is aangekruist.

Keuze Inschrijver*	(ambitie)niveau CO₂-Prestatieladder	Punten
	Niveau 4 of 5	5
	Niveau 3	4
	Niveau 1 of 2	1
	Niveau 0	0
<i>*aankruisen wat van toepassing is</i>		

Aldus naar waarheid ingevuld

Op (Datum)

Te (plaats)

Door (Naam en voorletters)

Als bestuurder van (Naam bedrijf)

Die (Naam bedrijf)

Ter zake van deze inschrijving of aanbieding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

.....(handtekening)

Bijlage 2, Referentie

Referentienummer:	
Naam en adres Opdrachtgever	
Contactpersoon Opdrachtgever	
Overeengekomen uitvoeringsduur	
Datum opdrachtverlening	
Datum oplevering	
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie, dan wel hoofd-/onderaannemer	
Voldoet aan kerncompetentie: <i>Omcirkel de percelen die van toepassing zijn bij de inschrijving.</i>	<input type="checkbox"/> Onderhoud van beplantingen (geen bomen) en grasvelden in openbare ruimte binnen de bebouwde kom met een jaarlijkse omvang van minimaal € 230.000 t.b.v. perceel 1/ € 210.000 t.b.v. perceel 2/ € 235.000 t.b.v. perceel 3 <input type="checkbox"/> Onderhoud van onkruid op verhardingen in openbare ruimte binnen de bebouwde kom met een jaarlijkse omvang van minimaal € 40.000 t.b.v. perceel 1/ € 50.000 t.b.v. perceel 2/ € 55.000 t.b.v. perceel 3 <input type="checkbox"/> Vegen van verhardingen en reinigen van kolken in openbare ruimte binnen de bebouwde kom met een jaarlijkse omvang van minimaal € 57.500 t.b.v. perceel 1/ € 55.000 t.b.v. perceel 2/ € 80.000 t.b.v. perceel 3
Toelichting hoe de kerncompetentie in onderhavige referentie terugkomt:	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	