



ASFALTONDERHOUD 2026 - 2029

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Weert
Projectnr:	WEE201-0001
Datum:	17 oktober 2025

ASFALTONDERHOUD 2026 - 2029

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever: Gemeente Weert
Projectnr: WEE201-0001
Rapportnr: 2025-WEE201-AL-01
Status: Definitief
Datum: 17 oktober 2025

Opsteller:
M. Kessels



Verificatie:
R. Corstjens



Validatie:
E. Colleijne



T 088 - 33 66 333
E info@kragten.nl

© 2025 Kragten
Niets uit dit rapport mag worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van Kragten. Het is tevens verboden informatie en kennis verwerkt in dit rapport ter beschikking te stellen aan derden of op andere wijze toe te passen dan waaraan in de overeenkomst toestemming wordt verleend.

kragten

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Doel aanbestedingsleidraad	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	5
1.5	Voertaal	5
1.6	Duur van de opdracht	5
1.7	Aanbestedingsdocumenten	6
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN	7
2.1	Te volgen procedure	7
2.2	Aanbesteden	7
2.3	Planning	7
2.4	Nadere inlichtingen	7
2.5	Tegenstrijdigheden	8
2.6	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	8
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	9
3.1	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten	9
3.2	Uitsluitingsgronden	9
3.2.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	9
3.2.2	Inschrijvingsvereisten	10
3.3	Geschiktheidseisen	10
3.3.1	Technische bekwaamheid	10
3.3.2	Kwaliteitsborging	11
3.3.3	Veiligheidsborging	11
3.4	Inschrijven met derden	11
3.4.1	Inschrijven in combinatie	11
3.4.2	Inschrijven met onderaanneming	12
3.4.3	Inschrijving met een beroep op derden	12
3.4.4	Meerdere inschrijvingen	12
3.5	Projectplan en beoordelingen	12
3.5.1	Eisen projectplan	12
3.5.2	Criteria	14
3.5.3	Kortingen	16
4	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	17
5	BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITE RIUM	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.2	Gunningscriterium	18
5.3	Wachtkamerconstructie	18
6	GUNNINGSBESLISSING	20

BIJLAGEN

B1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER
B2	FORMAT REFERENTIEPROJECTEN

TABELLEN

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure	7
Tabel 2 Checklist	9
Tabel 3 Kortingen per criterium.....	16

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

De gemeente Weert is voornemens een werk "Asfaltonderhoud 2026 – 2029" aan te besteden volgende de Europese Openbare procedure op basis van "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding".
Het betreft een raamovereenkomst t.b.v. het asfaltonderhoud in de gemeente Weert voor 2026 t/m 2029.

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:
Gemeente Weert
Wilhelminasingel 101, 6001 GK Weert
Postbus 950, 6001 GS Weert
Tel: 0495 - 575 000

1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbesteder over deze aanbesteding, zoals benoemd op TenderNed, anders dan met de hieronder vermelde contactpersoon.

Contactgegevens:
Kragten
De heer E. Colleijne
Schoolstraat 8
6049 BN Herten
E-mailadres: aanbestedingen@kragten.nl

1.5 Voertaal

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, gedurende de aanbestedingsprocedure is Nederlands.

1.6 Duur van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal 4 jaar met de mogelijkheid tot 2 maal 2 jaar verlengen. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen, blijven tijdens de eventuele verlenging(en) onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

Motivatie langer doorlooptijd Raamovereenkomst:

Een raamovereenkomst vraagt om een meerjarige looptijd. De langere looptijd biedt de ruimte om tot opdrachtgever -opdrachtnemer relatie te komen die een succesvolle samenwerking versterkt met wederzijds commitment en positieve effecten op de kwaliteit. Dit ook op het vlak van het proces en procesafspraken.

Tevens is het voor een langdurige samenwerking positief voor aankoop en gebruik van duurzaam materieel. In dit licht is een contractduur van 4 jaar met twee maal een verlenging van 2 jaar opportuun.

Indexering conform bestek deel 3 bepaling 01.21.10

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- RAW-Raamovereenkomst met documentnr. 2025-WEE201-RO-01

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

2.1 Te volgen procedure

Het werk wordt aanbesteed conform het ARW door middel van een Europese Openbare procedure, conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

2.2 Aanbesteden

De aanbesteding loopt volledig digitaal. Dit betekent onder andere dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld
- Inschrijvers inlichtingen kunnen indienen via TenderNed
- Inschrijvers hun inschrijving digitaal moeten indienen via TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Inschrijvers zijn verplicht de door de opdrachtgever in Word of Excel aangeleverde digitale bestanden in te vullen.

2.3 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt het recht de onderstaande planning te wijzigen met inachtneming van het ARW2016 en de Aanbestedingswet 2016. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Aankondiging / uitnodiging	17 oktober 2025
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot en met uiterlijk 6 november 2025 11:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	13 november 2025
Indienen van de inschrijvingen	27 november 2025, 11:00 uur
Beoordelen projectplannen door aanbestedende dienst	Week 48/49/50 2025
Interview	9 en 10 december 2025 (exacte tijdstip volgt nog)
Opening van de inschrijvingen (prijsdeel)	11 december 2025, 11:00 uur
Versturen van voornemen gunning	18 december 2025
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	12 januari 2026
Ingangsdatum contract	februari 2026

De datums op TenderNed zijn leidend indien er afwijkingen zijn.

2.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden aangevraagd, tot het moment zoals aangegeven in tabel 1.

Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Elke beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname.

De Nota van Inlichtingen zal op het moment zoals benoemd in tabel 1 worden verstrekt via TenderNed.

2.5 Tegenstrijdigheden

Deze aanbestedingsleidraad en de RAW-Raamovereenkomst zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.4 van deze aanbestedingsleidraad hiervan zo spoedig mogelijk - in ieder geval vóór het moment van inschrijving - op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. Dit kan ook door de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden te vermelden in de toelichting op de te stellen vragen die beantwoord worden in de nota van inlichtingen. De gegadigde kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet meer beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en onvolledigheden.

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten zijn uitingen van ongenoegen over het handelen -of nalaten- van de aanbestedende dienst voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de aanbestedingswet valt. Inschrijvers met een klacht of met klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen in eerste instantie een vraag of opmerking plaatsen in de vragenronde. 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. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid u.a.. 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. Indien men het niet eens is met de reactie op de klacht kan men zich daarna ook nog wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts. Zie <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/> voor verdere informatie.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten

De aanbesteder heeft onderstaande checklist met de grootste zorg opgesteld. Desondanks worden de inschrijvers erop gewezen dat de checklist uitsluitend geldt als hulpmiddel. De bepalingen in dit hoofdstuk prevaleren in alle gevallen.

Tabel 2 Checklist

Document	
1	Inschrijvingsbiljet (conform bestek en artikel 01.01.05 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020)
2	Inschrijvingsstaat in pdf en zsx formaat. (conform bestek en/of Nota van Inlichtingen en de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020)
3	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Projectplan (conform gestelde eisen in deze leidraad)

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop dwingende uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ondernemers waarop facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Na een schriftelijk verzoek van de aanbesteder – waaronder mede begrepen een verzoek per e-mail – dient de aanmelder binnen een termijn van vijf werkdagen, gerekend vanaf de dag na verzending van het verzoek, de onderstaande bewijsstukken over te leggen.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of hun aanmelding wordt ter zijde gelegd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbesteder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure waarvan de geraamde waarde van het aan te besteden werk is gelegen onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in.
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.
- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden.
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden.
- Onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

3.2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend.
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht zoals omschreven in de RAW-Raamovereenkomst.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- In afwijking van de ARW 2016 dient een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na sluiting van het indienen van de inschrijving in acht worden genomen.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de "invulvelden" ingevuld worden.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande competenties om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

- Competentie 1
Uw onderneming heeft in de laatste drie jaar een werk op het gebied van asfaltonderhoud uitgevoerd voor een minimale som van € 1.000.000,-.
- Competentie 2
Raamovereenkomst ervaring met asfaltonderhoudswerkzaamheden met een minimum van € 1.500.000,-.

De inschrijver dient de competenties met één referentie per competentie aan te tonen. Het is toegestaan om met één referentie meerdere competenties aan te tonen. Uit de referentie dient eenduidig te blijken dat de inschrijver substantiële ervaring heeft opgedaan met betrekking tot bovenstaande competenties. De referentieopdracht dient in de afgelopen vijf jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De inschrijver dient het format referentieblad (zie bijlage 2) in te vullen en te ondertekenen.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een beknopte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin minimaal opgenomen de periode van uitvoering, locatie en hoeveelheden van (maximaal 1 x A4 enkelzijdig en is opgemaakt met een minimale lettergrootte 10
- Een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de referent tevreden is over de uitgevoerde werkzaamheden. De referentie kan worden benaderd door de aanbestede; u dient derhalve de volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden.

Indien uit de controle blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de referentie-eis, zal de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij over een gedegen kwaliteitszorgsysteem beschikt. Op verzoek van de aanbestede dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat (NEN ISO 9001 of gelijkwaardig), opgesteld door een erkende organisatie voor kwaliteitscontrole.
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers afzonderlijk een kwaliteitscertificaat of een gelijkwaardig document te overleggen.
In geval van inschrijving in een hoofd-/onderaannemerconstructie hoeft alleen de hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat of een gelijkwaardig document te overleggen.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Veiligheidsborging

De veiligheid, gezondheid en het milieu van het werk worden bepaald door de wijze waarop het werk is georganiseerd, uitgevoerd en bewaakt. Op verzoek van de aanbestede dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat VCA** of gelijkwaardig, opgesteld door een onafhankelijke instantie.
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers afzonderlijk een kwaliteitscertificaat VCA** of gelijkwaardig document te overleggen.
In geval van inschrijving in een hoofd-/onderaannemerconstructie hoeft alleen de hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat VCA** of gelijkwaardig document te overleggen.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4 Inschrijven met derden

3.4.1 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van partijen kan zich aanmelden als zijnde één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Bij de inschrijving dient door de combinatie in het UEA te worden aangegeven dat:

- De leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.
- De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dient dit te worden vermeld in het UEA.

Let op: ledere combinant dient zelfstandig een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

3.4.2 Inschrijven met onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.4.3 Inschrijving met een beroep op derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de bewijsstukken te overleggen die aantonen dat:

- Hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen.
- De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten onderaannemingsovereenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij uitgesloten worden van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Meerdere inschrijvingen

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen. Deze inschrijving kan als hoofdaannemer of in combinatie plaatsvinden.

Daarnaast is het in basis niet toegestaan dat meerdere bedrijfsonderdelen uit één concern inschrijven. Indien dit wel gebeurt dienen beide ondernemers na het verzoek van de aanbesteder binnen een termijn van vijf werkdagen aan te tonen dat de onderlinge relatie geen invloed heeft gehad op de inschrijvingen en de aanbesteding.

Indien de inschrijvers dit niet kunnen aantonen zullen ze uitgesloten worden van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.5 Projectplan en beoordelingen

3.5.1 Eisen projectplan

1. Het door de inschrijver ingediende projectplan maakt bij opdracht onverkort deel uit van de in de RAW - Raamovereenkomst aangegane verplichtingen. Indien er in het projectplan tegenstrijdigheden staan ten opzichte van de RAW- Raamovereenkomst zal het gestelde in RAW-Raamovereenkomst prevaleren boven het gestelde in het projectplan.

Vorbehoud goedkeuring Plan van Aanpak.

Opgemerkt wordt dat, ongeacht de door de beoordelingscommissie toegekende scores, een

eventueel gunningsvoornemen c.q. eventuele gunning aan uw onderneming geen automatische goedkeuring van het ingediende Plan van Aanpak inhoudt. Het komen tot een definitieve invulling van het plan vindt plaats in de verificatiefase tussen verzenden van de gunningsbeslissing en de feitelijke opdrachtverstrekking, dan wel vindt plaats als onderdeel van de uit te voeren opdracht.

Ingediende plannen zijn evenwel voor de Gegadigden bindend. Enkel met toestemming van en in overleg met de Aanbestedende Dienst kan hiervan worden afgeweken.

Achterliggende gedachte is dat de ingediende opgaven aspecten kunnen bevatten die naar mening van Aanbestedende Dienst aanpassing behoeven.

2. Inschrijvers dienen in het projectplan eenduidige en verifieerbare zaken op te nemen, die de aanbestedende dienst in staat stellen een onderscheidend oordeel te geven. De aanbestedende dienst wil van de inschrijvers een aantoonbare meerwaarde geboden krijgen die SMART omschreven is.
3. In het projectplan dient door de inschrijvers specifiek beschreven te worden op welke wijze de inschrijvers aan de in deze leidraad gestelde eisen zal voldoen en zijn toegevoegde waarde toont.

Het projectplan dient te worden samengesteld overeenkomstig onderstaande indeling, volgorde en specificatie, een en ander voorzien van duidelijke verwijzingen naar eventuele tekeningen en bijlagen:

- Voorblad met de projectnaam
- Inhoudsopgave
- 1) Uitvoering/planning
- 2) Inzet voldoende mensen, materialen en materieel
- 3) Kwaliteitsborging en veiligheidsaspecten
- 4) Duurzaamheid (elk jaar verbetervoorstellen)
- 5) Interview

Het projectplan, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:

- acht bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij minimale lettergrootte 10 dient te worden toegepast. Uw opgave mag in totaal bestaan uit maximaal 1500 woorden. Het aantal gebruikte woorden dient u onderaan uw opgave te vermelden. Het gebruik van eventuele afbeeldingen ter ondersteuning van uw opgave is toegestaan, met dien verstande dat de afbeeldingen geen tekstuele uitwerking van uw opgave mogen omvatten.
- drie bijlages enkelzijdig met tekeningen (maximaal 3x formaat A2) of plannings (maximaal 1x formaat A0)

Indien het projectplan meer dan de maximaal te gebruiken pagina's bevat wordt het teveel aan pagina's niet beoordeeld.

4. De aanbestedende dienst gebruikt de beoordelingsmethode "Gunnings op waarde" voor de bepaling van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).
5. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats op basis van de in paragraaf 3.5.2. genoemde criteria.
6. Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van de RAW-Raamovereenkomst. Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het projectplan maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden inclusief materialen, beschreven in het projectplan, in het bestek dienen te zijn opgenomen.
7. Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het projectplan maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden inclusief materialen, beschreven in het projectplan, in de eenheidsprijzen dienen te worden opgenomen.

8. De RAW-Raamovereenkomst beschrijft de minimumeisen voor de uitvoering van het werk. Het ingediende projectplan van de inschrijver beschrijft de werkzaamheden die de inschrijver aanvullend nodig acht om het in paragraaf 1.1. gestelde doel te behalen.

3.5.2 Criteria

In het projectplan dient voor de beoordelingscriteria te worden omschreven

1. Uitvoering/planning
2. Inzet voldoende mensen, materialen en materieel
3. Kwaliteitsborging en veiligheidsaspecten
4. Duurzaamheid
5. Interview

De inschrijvingen worden beoordeeld op:

- Prijs 50 % met een maximum score van 100 punten
- Kwaliteit 50% met een maximum van 100 punten

Prijs

Laagste ingediende prijs / aangeboden prijs * 100 punten , afgerond op hele getallen naar beneden (voorbeeld score 48,8, resulteert in een score van 48).

Kwaliteit

Methode:

Het kwalitatief gedeelte bestaat uit het volgende onderdeel met de volgende maximale score van totaal 100 punten

1. Plan van aanpak met een maximum van 2 A4 waarin wordt omschreven hoe de aanbieder omgaat met de **planning** zodat van start (vanaf moment dat de vraag komt een deelopdracht op te stellen) tot oplevering van een deelopdracht op basis van een melding en/of opdracht het gehele proces en de afhandeling soepel verloopt (maximum 15 punten)
2. Plan van aanpak met een maximum van 2 A4 waarin wordt omschreven hoe hij zorgt dat hij over afdoende **mensen, materialen en materieel** beschikt om de werkzaamheden tijdig en vlekkeloos uit te kunnen voeren (maximum 15 punten)
3. Plan van aanpak van maximaal 2 A4 hoe de aanbieder de **kwaliteitsborging en veiligheidsaspecten** van en gedurende de uitgevoerde werkzaamheden aantoont aan de opdrachtgever. Dit vanuit het gegeven dat de gemeente slechts beperkt toezicht houdt op de uit te voeren werkzaamheden. (maximum 15 punten)
Robuustheid: het onderhoud dient vlekkeloos te verlopen met minimale inspanning van de eigen medewerkers
 - a. Opdrachtnemer kan aantoonbaar met efficiënte en transparante kwaliteitsborging het werk uitvoeren
 - b. Opdrachtnemer beperkt de inzet van gemeentelijk medewerkers met zijn kwaliteitsborging
 - c. De werkzaamheden voldoen adequaat en tijdig aan de kwaliteitseisen. De start van een deelopdracht is aantoonbaar binnen 6 weken na opdracht en wordt afgerond binnen de afgesproken planning.
 - d. Proactieve houding, meedenkend en een positieve houding
4. **Duurzaamheid** (plan van aanpak maximaal 2 A4)
Ontwikkelen en duurzaamheid: volg de focus van de duurzaamheidsthema's en creëer zo een betere uitgangspositie voor de huidige en toekomstige bewoners (maximum 10 punten)

- a. Hoe zorgt opdrachtnemer ervoor dat hij jaarlijks minimaal 1 verbetervoorstel indient.
Denk aan SROI, duurzaamheid, vernieuwingen, besparingen
- b. Begin met twee verbetervoorstellen in deze aanbestedingsprocedure
- c. Verbetervoorstel – prijs moet realistisch zijn en passend binnen het type werk
5. **interview** met de sleutelfunctionarissen die betrokken zijn bij de daadwerkelijke realisatie van de opdracht gedurende de gehele looptijd. (maximum 45 punten)
- Partnership: door samenwerking op commerciële en niet-commerciële basis worden de gemeenschappelijke doelstellingen gerealiseerd.
- Expertise van de in te zetten sleutelfunctionaris(sen). Het juist communiceren is van grote waarde. Welke expertise hebben de in te zetten sleutelfunctionarissen.
- Het team van de opdrachtnemer dient zelf expertise te bezitten van de opdracht en daarbij expertise te kunnen gebruiken.
- Dit vertaalt zich in een gunningscriterium “tonen van expertise op het vlak van de projectuitvraag”.
- a. In maximaal 1 uur gaan we het gesprek aan
- i. In 20 minuten kan opdrachtnemer zich voorstellen
1. Hij stelt zijn bedrijf voor
 2. Hij stelt de aanwezige medewerkers voor
 3. Hij toont aan dat hij de uitvraag doorgrond
- ii. In 40 minuten antwoord het team op een aantal vragen
1. Algemene vragen
 2. Specifieke vragen die gaan over de aanbieding
 3. Vragen die gaan over een kleine casus die ter plaatse wordt uitgereikt
- In te dienen, drie CV's van maximaal 2 A4, waarbij te allen tijde de projectleider cq. aanspreekpunt aanwezig is, vergezeld door 2 medewerkers naar eigen keuze.

Aandachtspunt: Indien er een wijziging plaatsvindt in de sleutelfunctionarissen wordt er overgegaan naar een nieuw interview. Minimaal een gelijkwaardige medewerker en anders einde contract. Aangeboden kwaliteit moet door de aannemer gewaarborgd blijven.

Beoordeling:

De inschrijver wordt per onderdeel beoordeeld op een schaal van 0 tot 15 punten voor criterium 1 t/m 3 respectievelijk criterium 4 van 0 tot 10 punten en 0 tot 45 punten voor criterium 5. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Uitleg criterium 1 tm 3	Punten
Totaal onvoldoende	0 punten
Slechts enkele punten wordt meerwaarde gecreëerd.	3 punten
Niet op alle punten wordt meerwaarde gecreëerd.	6 punten
Op alle punten wordt meerwaarde gecreëerd.	9 punten
Op alle punten wordt maximale meerwaarde gecreëerd.	15 punten

Uitleg criterium 4	Punten
Totaal onvoldoende	0 punten
Slechts enkele punten wordt meerwaarde gecreëerd.	2 punten
Niet op alle punten wordt meerwaarde gecreëerd.	4 punten
Op alle punten wordt meerwaarde gecreëerd.	7 punten
Op alle punten wordt maximale meerwaarde gecreëerd.	10 punten

Uitleg criterium 5	Punten
--------------------	--------

niets aanwezig	0 punten
Geen meerwaarde geconstateerd van de aanwezigen	15 punten
Niet op alle punten wordt van de aanwezigen meerwaarde geconstateerd	25 punten
De aanwezigen tonen duidelijke meerwaarde aan.	35 punten
De aanwezigen tonen maximale meerwaarde aan.	45 punten

3.5.3 Kortingen

Het ingediende projectplan wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle producten en processen uit het projectplan. Indien de aannemer niet voldoet aan het in het projectplan gestelde, wordt een korting bij eerste aanzegging direct verbeurd per keer dat een onderdeel niet voldoet.

Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld zodat deze weer voldoet aan het gestelde in het projectplan. Als na een periode van 24 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde korting welk op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

Indien de opdrachtnemer het gebrek na herhaaldelijke aanzegging van de opdrachtgever niet hersteld, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig en zonder overleg met de opdrachtnemer te ontbinden.

In onderstaande tabel 3 is de hoogte van de korting per criterium weergegeven. Per criterium is een maximumbedrag ingesteld. Dit bedrag is weergegeven in de derde kolom in tabel 3.

Tabel 3 Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag:
Uitvoering/planning	€ 250,00 per afwijking	€ 25.000,00
Inzet voldoende mensen, materialen en materieel	€ 250,00 per afwijking	€ 25.000,00
Kwaliteitsborging en veiligheidsaspecten	€ 250,00 per afwijking	€ 25.000,00
Duurzaamheid	€ 250,00 per afwijking	€ 25.000,00

Naast bovengenoemde kortingen gelden tevens en onverkort de kortingen zoals deze vermeld zijn de RAW-Raamovereenkomst.

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1. De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven in tabel 1.
2. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend. Een en ander conform de handleiding die te verkrijgen is via TenderNed.
3. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.
4. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedingsdocumenten.
5. Van het openen van de inschrijvingen wordt Proces Verbaal van opening opgemaakt dat digitaal wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn.
6. Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
7. Strategisch en manipulatief inschrijven is niet toegestaan. Strategische inschrijvingen worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De aangeboden prijzen dienen reëel te zijn, mogen niet lager of gelijk zijn aan € 0,-. Er mogen geen prijzen worden gehanteerd die de beoordelingssystematiek manipuleren.
Onverminderd hetgeen hiervoor is vermeld, wordt met betrekking tot de inschrijvingsstaat opgemerkt dat het opnemen van een korting dan wel negatief bedrag in de staatkosten niet is toegestaan. Het is aldus niet toegestaan om een bedrag op te nemen in de bestekpost 919990. Indien een korting en/of een negatief bedrag wordt aangetroffen wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard.
8. Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen. Artikel 2.57 Aanbestedingswet wordt van toepassing verklaard.
9. Bij de inschrijving dient een projectplan te worden ingediend. In het projectplan dient de inschrijver aan te geven op welke wijze aan de in de aanbestedingsleidraad gevraagde meerwaarde, hoofdstuk 3.5, zal worden voldaan.
10. Indien er geen projectplan bij de inschrijving wordt ingediend wordt de inschrijving als ongeldig verklaard.
11. Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk, "2025-WEE201-RO-01".

5 **BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM**

5.1 **Beoordelingsprocedure**

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1. Toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving.
2. Toetsen of dwingende of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
3. Toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen.
4. Toetsen of voldaan wordt aan de eisen zoals vermeld in hoofdstuk 4

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 **Gunningscriterium**

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW2016 is op basis van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).

5.3 **Wachtkamerconstructie**

De aanbesteder maakt gebruik van de wachtkamerconstructie. De aanbesteder sluit een aannemingsovereenkomst met de inschrijver met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). De aanbesteder sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd.

De opdracht c.q. het werk wordt uitgevoerd door de inschrijver met wie de aannemingsovereenkomst is gesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst kan worden ingeroepen op het moment dat de overeenkomst tussen de aanbesteder en de gegunde partij aan wie de opdracht is verstrekt wordt beëindigd.

De inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn inschrijving gestand gedurende een maximale termijn van één jaar te rekenen vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst met de eerst gegunde partij. De aanbesteder kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten daadwerkelijk wordt ingeroepen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om een andere keuze te maken.

De inschrijver die niet wil meewerken aan het sluiten van een wachtkamerovereenkomst moet dit in de aanbestedingsbrief bij de inschrijving vermelden. In dat geval zal met de betrokken inschrijver geen wachtkamerovereenkomst worden aangegaan.

De aanbesteder zal in het hiervoor genoemde geval de wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende, in rangorde geëindigde, inschrijver.

Indien de aanbesteder de wachtkamerovereenkomst inroept zal op het moment van het inroepen daarvan getoetst worden of de inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten nog voldoet aan de in de aanbestedingsleidraad vermelde eisen.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient, indien de aanbesteder besluit daarvan gebruik te maken in staat te zijn om binnen twee maanden na ontbinding/beëindiging van de

overeenkomst met de eerste gegunde partij, in staat te zijn de overeenkomst uit te voeren. Door het doen van deze inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de wachtkamerconstructie en de in dat kader te sluiten wachtkamerovereenkomst die bij de aanbestedingsstukken is gevoegd.

Indien de inschrijver niet wil meewerken aan de wachtkamerconstructie, sluit dit de inschrijver niet van deelname aan de gunningfase van de opdracht uit.

6 GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemers die de met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)(en) inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen ten aanzien van deze gunningsbeslissing via TenderNed schriftelijk (verplicht via e-mail op aanbestedingen@kragten.nl en aanvullend schriftelijk via brief) kenbaar te maken.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding dient te worden aangespannen bij de civiele rechter. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

BIJLAGEN

B1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER

B2 FORMAT REFERENTIEPROJECTEN