



# ROK VERVANGINGSINVESTERING 2026 EN 2027

## AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Weert
Projectnr:	WEE208-0001
Datum:	13 mei 2026

# ROK VERVANGINGSINVESTERING 2026 EN 2027

## AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever: Gemeente Weert  
Projectnr: WEE208-0001  
Rapportnr: 2026-WEE208-AL-01  
Status: Definitief  
Datum: 13 mei 2026

Opsteller:  
MK

Verificatie:  
RCOR

Validatie:  
EC

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

© 2026 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.



# INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>ALGEMEEN</b> .....	<b>5</b>
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
<b>2</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN</b> .....	<b>7</b>
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
<b>3</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>9</b>
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	Interview en beoordelingen .....	12
3.5.1	Interview .....	12
3.5.2	Berekening .....	13
3.5.3	Kortingen .....	13
<b>4</b>	<b>INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING</b> .....	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM</b> .....	<b>16</b>
5.1	Beoordelingsprocedure .....	16
5.2	Gunningscriterium .....	16
<b>6</b>	<b>GUNNINGSBESLISSING</b> .....	<b>17</b>

## BIJLAGEN

<b>B1</b>	<b>FORMAT REFERENTIEPROJECTEN</b>
-----------	-----------------------------------

## TABELLEN

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure .....	7
Tabel 2 Checklist .....	9

# 1 ALGEMEEN

## 1.1 Inleiding

De gemeente Weert is voornemens een werk "ROK Vervangingsinvestering 2026 en 2027" aan te besteden volgens de Europese Openbare procedure op basis van "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)".

Het werk betreft:

Een Raamovereenkomst (ROK) voor 2 percelen in de gemeente Weert.

**Perceel 1:** Breijbaan, Ittervoorterweg en Hennenstraatje

**Perceel 2:** Lozerweg, Kruispeelweg en Bieskampweg/Witvennenweg.

**De aannemer met de beste score "BPKV" krijgt perceel 2.**

**De aannemer met de 2<sup>e</sup> beste score "BPKV" krijgt perceel 1.**

## 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. Colleije

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

Perceel 1 en 2 worden uitgevoerd in 2026 en 2027.

## 1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- RAW-Raamovereenkomst met documentnr. 2026-WEE208-RO-01 incl. bijbehorende tekeningen en bijlagen

## 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 2012. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Aankondiging	18 mei 2026
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot en met uiterlijk 4 juni 2026 11:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	11 juni 2026
Indienen van de inschrijvingen	30 juni 2026, 11:00 uur
Interviews	Week 29 2026 (15 en/of 16 juli 2026)
Consensus overleg	Week 29 2026 (17 juli 2026)
Opening van de inschrijvingen (prijs)	20 juli 2026, 10:00 uur
Versturen van voornemen gunning	24 juli 2026
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	17 augustus 2026
Ingangsdatum contract	1 september 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. 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 2025)
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 2025)
3	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Referentiewerken (bijlage 1, referentieomschrijving)

## 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 boven 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 competentie om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

- Competentie:  
Een werk te hebben uitgevoerd op het gebied van onderhoud en/of reconstructiewerkzaamheden voor asfalt met elementenverhardingen voor een overheidsinstantie met een aannemingsom van minimaal € 3.000.000,-.

De inschrijver dient de competentie met 1 referentie aan te tonen.

Uit de referentie dient eenduidig te blijken dat de inschrijver substantiële ervaring heeft opgedaan met betrekking tot bovenstaande competentie. De referentieopdracht dient in de afgelopen vijf jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd. Inschrijver dient aan te tonen dat de uitgevoerde werken voor een overheidsinstantie naar tevredenheid zijn uitgevoerd.

De inschrijver dient het format referentieblad (zie bijlage 1) 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 Interview en beoordelingen

### 3.5.1 Interview

1. Tijdens een interview worden vragen gesteld (alle inschrijvers ontvangen dezelfde vragen) die worden beoordeeld door de aanbestedende dienst.
2. Van de interviews wordt een geluidsopname gemaakt.
3. De aanbestedende dienst gebruikt de beoordelingsmethode "Gunnen op waarde" voor de bepaling van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

4. De leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van de RAW-Raamovereenkomst.
5. De beloftes die de inschrijver tijdens het interview geeft zijn onderdeel van het werk. Bij het niet opvolgen worden kortingen opgelegd conform 3.5.3.

#### **Interview**

Met de projectleider, uitvoerder en omgevingsmanager (maximaal 3 personen) die betrokken zijn bij de daadwerkelijke realisatie van de opdracht gedurende de gehele looptijd.

Totale duur interview is 1 uur.

Starten met een voorstelrondje en voorstel van het bedrijf (ca. 15 minuten).

Inschrijver krijgt in de overige 45 minuten tijd voor 5 vragen te beantwoorden.

### **3.5.2 Berekening**

BPKV-berekening (maximaal 200 punten):

- Prijs 60 % met een maximum score van 120 punten
- Interview 40% met een maximum score van 80 punten

#### **Prijs**

Laagste ingediende prijs / aangeboden prijs \* 120 punten , afgerond op hele getallen naar beneden (voorbeeld score 48,8, resulteert in een score van 48).

#### Beoordeling interview:

De inschrijver wordt beoordeeld voor het onderdeel **interview** van 0 tot 80 punten.

Er worden 5 vragen gesteld tijdens het interview waarbij voor elke vraag een maximum van 16 punten kan worden behaald.

Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

- Er komt geen goed antwoord op de vraag, 0 punten  
naar oordeel van de aanbestedende dienst, geen meerwaarde aangeboden
- Op de vraag komt maar beperkt een antwoord 4 punten  
naar oordeel van de aanbestedende dienst, beperkte meerwaarde aangeboden
- Op de vraag komt deels een antwoord 8 punten  
naar oordeel van de aanbestedende dienst, enige meerwaarde aangeboden
- Op de vraag komt een uitgebreid antwoord 12 punten  
naar oordeel van de aanbestedende dienst, ruime meerwaarde aangeboden
- Op de vraag komt een zeer uitgebreid antwoord 16 punten  
naar oordeel van de aanbestedende dienst, zeer ruime meerwaarde aangeboden

### **3.5.3 Kortingen**

Het interview wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle beloftes uit het interview.

De gemaakte beloftes tijdens het interview worden door de opdrachtgever vertaald naar een matrix. De matrix wordt door de aanbestedende dienst bij de definitieve gunning verstrekt. Deze matrix is onderdeel van het contract. Bij het niet nakomen van de beloftes uit de matrix zal per gebeurtenis een korting worden opgelegd van € 1000,- per keer.

Indien de aannemer niet voldoet aan het in de interview 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.

Naast bovengenoemde korting gelden tevens en onverkort de kortingen zoals deze vermeld zijn in 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 (prijsdeel) 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. Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk, 2026-WEE208-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 en 2.6. van het ARW2016 is op basis van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

## 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 (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 FORMAT REFERENTIEPROJECTEN