ONDERHOUD OPENBARE RUIMTE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Coöperatie Medel
Projectnr:	TIE012-0001
Datum:	11 november 2026

ONDERHOUD OPENBARE RUIMTE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Coöperatie Medel
Projectnr:	TIE012-0001
Rapportnr:	2026-TIE012-AL-01
Status:	Definitief
Datum:	11 november 2026

Opsteller:
CTB

Verificatie:
MK

Validatie:
OS

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

© **2026** Kragten
Niets uit dit rapport mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van **K**agten. 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

1 ALGEMEEN 7
1.1 Inleiding 7
1.2 Doel aanbestedingsleidraad 7
1.3 Aanbestedende dienst 7
1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding 7
1.5 Voertaal 7
1.6 Duur van de opdracht 7
1.7 Aanbestedingsdocumenten 8
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN 9
2.1 Te volgen procedure 9
2.2 Aanbesteden 9
2.3 Planning 9
2.4 Nadere inlichtingen 9
2.5 Tegenstrijdigheden 10
2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 10
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 11
3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten 11
3.2 Uitsluitingsgronden 11
3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument 11
3.2.2 Inschrijvingsvereisten 12
3.3 Geschiktheidseisen 12
3.3.1 Technische bekwaamheid 12
3.3.2 Veiligheidsborging 13
3.3.3 Groenkeur certificering 13
3.3.4 Eisen om het financiële en economische draagvlak aan te tonen 14
3.4 Inschrijven met derden 14
3.4.1 Inschrijven in combinatie 14
3.4.2 Inschrijven met onderaanneming 14
3.4.3 Inschrijving met een beroep op derden 14
3.4.4 Meerdere inschrijvingen 15
3.5 Projectplan en beoordelingen 15
3.5.1 Eisen projectplan 15
3.5.2 Criteria 16
3.5.3 Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding 17
3.5.4 Bijdrage sleutelfunctionarissen aan beoogd projectresultaat 17
3.5.5 Waardering per criterium 18
3.5.6 Kortingen 19
4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING 21
5 BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM 23
5.1 Beoordelingsprocedure 23
5.2 Gunningscriterium 23
6 GUNNINGSBESLISSING 25

BIJLAGEN

TABELLEN

Tabel 1Planning aanbestedingsprocedure 9
Tabel 2 Checklist 11
Tabel 3 Beoordeling criterium 17
Tabel 4 Bijdrage sleutelfunctionarissen aan beoogd projectresultaat 18
Tabel 5 Waardering per criterium 18
Tabel 6 Kortingen per criterium 19

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

De Coöperatie Medel is voornemens een werk "Onderhoud openbare ruimte bedrijvenpark Medel" aan te besteden volgende de Europese Openbare procedure op basis van "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding".

Het werk betreft:
Het uitvoeren van reguliere onderhoudswerkzaamheden aan de openbare ruimte van het bedrijvenpark Medel in de gemeente Tiel. Onder de werkzaamheden vallen onder andere werkzaamheden aan kruidenvegetaties, bomen, beplantingen en verhardingen.

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:
Coöperatie Medel
Postbus 6012
4000 HA Tiel

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 O. Staal
Hintham 152-E
5246 AK Rosmalen
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 duur van de opdracht is omschreven in deel 1.05 van het bestek.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- RAW-Raamovereenkomst met documentnr. 2026-TIE012-RO-01

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

2.1 Te volgen procedure

De dienst 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 vragen kunnen indienen via TenderNed
- Inschrijvers hun inschrijving digitaal moeten indienen via TenderNed
- 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 1Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Aankondiging	11 november 2026
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot en met uiterlijk 26 november 2026
Verstrekken Nota van Inlichtingen	3 december 2026
Indienen van de inschrijvingen	8 januari 2027,11:00 uur
Beoordelen projectplannen door aanbestedende dienst	Week 2-3 2026
Interview	25/26 januari 2027
Opening van de inschrijvingen - financieel	26 januari 2027
Versturen van voornemen gunning	29 januari 2027
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	19 februari 2027
Ingangsdatum contract	1 maart 2027

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 met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Bij het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts is het reglement Commissie van Aanbestedingsexperts van toepassing.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor een aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbesteder, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

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 RAW-Raamovereenkomst 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 (via Tenderned)
4	Projectplan (conform gestelde eisen in deze leidraad)
5	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 het 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 te overleggen:

- 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, dat 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 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 te 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 te 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
  Het uitvoeren van reguliere onderhoudswerkzaamheden aan groenvoorzieningen gedurende een periode van minimaal één aaneengesloten jaar met een opdrachtwaarde van minimaal € 60.000,00 excl. btw per jaar.
- Competentie 2
  Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan de openbare ruimte gedurende een aaneengesloten periode van één jaar waarbij de opdrachtnemer geacht werd om binnen maximaal twee werkdagen actie te ondernemen op meldingen.
- Competentie 3
  Het uitvoeren van cultuurtechnische (onderhouds)werkzaamheden die tot doel hebben de ecologische waarde van een gebied te vergroten en/of te behouden met een opdrachtwaarde van minimaal € 10.000,00 excl. btw per jaar.

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 drie 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 aanbesteder; 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 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 aanbesteder 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.

3.3.3 Groenkeur certificering

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Groenkeur-certificaat, BRL Groenvoorzieningen.

De inschrijver wordt verzocht om binnen vijf werkdagen het bovenstaande aan te tonen na verzoek van de opdrachtgever middels:
- Een kopie van de geldige Groenkeur-certificering of gelijkwaardig.
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dient één van deelnemers aan het samenwerkingsverband een Groenkeur certificaat of gelijkwaardig te overleggen. Hiervoor dient in het UEA te worden aangegeven op welk van de deelnemers een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.
- In geval van inschrijving in een hoofd-/onderaannemerconstructie dient één van de partijen (hoofd- of onderaannemer) een Groenkeur-certificaat of een gelijkwaardig document te kunnen overleggen. In het UEA dient te worden aangegeven op welke partij een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

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

3.3.4 Eisen om het financiële en economische draagvlak aan te tonen

Een door de accountant opgestelde en door hem ondertekende verklaring betreffende de totale omzet aan werken en/of diensten van zijn onderneming of combinatie over de laatste drie afgesloten boekjaren, waaruit blijkt dat in deze periode als aannemer(s) in de groenvoorzieningssector een gemiddelde omzet per jaar aan werken en/of diensten is bereikt gelijk aan of groter dan € 100.000,00 exclusief btw.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de omzeteis, zal hij uitgesloten worden van deelname aan de verdere 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: Iedere 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 de RAW-Raamovereenkomst prevaleren boven het gestelde in het projectplan.

   Voorbehoud 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 Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden (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 toont zijn toegevoegde waarde.

   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 en de naam van de inschrijver
   - Inhoudsopgave
   - Uitvoering
   - Communicatie
   - Verantwoordelijkheid

   Het projectplan, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:
   - zes bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij minimale lettergrootte 10 dient te worden toegepast.
   - Eén bijlage enkelzijdig met tekeningen (maximaal formaat A2) of planningen (maximaal 1x formaat A2)

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 "Gunnen 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.

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.

3.5.2 Criteria

In het projectplan dient voor de beoordelingscriteria te worden omschreven:
1. Uitvoering
2. Communicatie
3. Verantwoordelijkheid

Ad.1 Uitvoering:
De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan zijn Plan van Aanpak betreffende "uitvoering/planning" op te nemen.
Subcriteria Uitvoering:
- Waarborging van de continuïteit van de werkzaamheden.
- Afhandeling van klachten en aantoonbare waarborging adequate en snelle afhandeling.
- Vastleggen en inzichtelijk maken van de actuele voortgang.
- Wijze waarop de opdrachtgever wordt ontzorgd.

Ad.2 Communicatie:
De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan zijn Plan van Aanpak betreffende "communicatie" op te nemen. De opdrachtgever heeft een voorkeur voor een laagdrempelig en efficiënte manier van communiceren met directe en korte lijnen.

Minimumeis:
De aannemer omschrijft op welke wijze en frequentie hij communiceert met:
- Opdrachtgever.
- Directe omgeving.
- Neven- of onderaannemers.

Ad.3 Verantwoordelijkheid:
De opdrachtgever erkent haar rol in het bieden van een inspirerende, aantrekkelijke en uitnodigende werk- en leeromgeving alsmede haar maatschappelijke verantwoordelijkheid rondom onderwerpen zoals beperken van CO_2-uitstoot en het vergroten van biodiversiteit. Het is voor de opdrachtgever van waarde wanneer uitvoerende partijen op het bedrijvenpark Medel hier aan bijdragen.

Minimumeis:
De aannemer omschrijft hoe hij, bij de uitvoering van zijn werkzaamheden, invulling geeft aan onderwerpen zoals:

- Duurzaamheid
    - Bepreken CO_2-uitstoot
    - Vergroten biodiversiteit
    - Behouden ecologische waarden
- Aantrekkelijke werk- en leeromgeving
- Educatie
    - Het stimuleren en actief bijdragen aan educatie binnen het vakgebied van de aannemer
    - Educatie over het vakgebied, openbare ruimte en de waarde van groen

3.5.3 Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

De beoordeling van het "Projectplan" zal plaatsvinden door een beoordelingsteam van vier personen.
De beoordeling van het projectplan zal als volgt worden uitgevoerd:

1. Elk commissielid beoordeelt de projectplannen afzonderlijk en onafhankelijk.
2. Per commissielid wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven in tabel 3.
3. Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld. Deze beoordeling dient een heel getal te zijn, conform tabel 3.
4. Indien het consensusoverleg niet leidt tot één unaniem gedragen beoordeling per criterium wordt voor het betreffende criterium de individuele beoordeling van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien het gemiddelde cijfer niet voorkomt in tabel 3 dan wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel. Wanneer het cijfer precies tussen twee cijfers invalt conform tabel 3 dan wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde hoogste cijfer in de tabel.
5. Middels de waarde van de beoordeling van het criterium zal de fictieve korting of bijtelling naar rato worden berekend conform tabel 5.

Tabel 3 Beoordeling criterium

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
<6	**Uitgesloten (niet voldoen aan minimale eisen)**
6	**Voldoende (geen meerwaarde projectplan, wel voldoen aan minimale eisen)**
8	**Goed (meerwaarde omschreven in projectplan)**
10	**Uitstekend (veel meerwaarde omschreven in projectplan)**

De wegingsfactoren per criterium staan weergegeven in tabel 5 paragraaf 3.5.5.

3.5.4 Bijdrage sleutelfunctionarissen aan beoogd projectresultaat

Volgens de in tabel 1 aangegeven data worden er interviews afgenomen waarin de aanbieder een toelichting geeft op zijn inschrijving en tevens worden er vragen gesteld door de aanbestedende dienst. Het interview wordt gelijktijdig met de uitvoerder en projectleider van de aanbieder welke daadwerkelijk het werk voor dit project gaan doen gehouden.

In een interview geven de twee sleutelfiguren blijk van:

- Hun specifieke kennis om dit project tot een succes te maken.
- Uitleg over de werkzaamheden en de bedrijfsmatige aanpak.
- Hun waarde voor de kwaliteit en continuïteit van het onderhoud en de te onderhouden terreinen.

De duur van de toelichting bedraagt maximaal 20 minuten. Als hulpmiddel is het toegestaan om een, door de aanbieder te verzorgen, laptop met beamer te gebruiken. Aansluitend zullen er mogelijk vragen worden gesteld over de ingediende documenten. De duur van deze vragenronde bedraagt maximaal 10 minuten. Na afronding van de interviews zal in besloten kring de beoordeling door de commissieleden worden verzorgd. De in tabel 4 omschreven beoordeling zal worden toegepast.

De beoordeling van de interviews wordt door vier personen uitgevoerd.

Tabel 4 Bijdrage sleutelfunctionarissen aan beoogd projectresultaat

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
<6, indien	De commissieleden zijn van oordeel dat de gestelde vragen onvoldoende zijn beantwoord.
6, indien	De uitvoerder en projectleider inhoudelijk op de hoogte zijn.
	De kennis/ervaring van de uitvoerder en projectleider voldoende zijn.
	De uitvoerder en projectleider voldoende inzicht hebben in de specifieke aanpak.
	De uitvoerder en projectleider de vragen inhoudelijk voldoende hebben beantwoord.
8, indien	De uitvoerder en projectleider inhoudelijk goed op de hoogte zijn.
	De kennis/ervaring van de uitvoerder en projectleider goed zijn.
	De uitvoerder en projectleider goed inzicht hebben in de specifieke aanpak.
	De uitvoerder en projectleider de vragen inhoudelijk goed hebben beantwoord.
10, indien	De uitvoerder en projectleider inhoudelijk volledig op de hoogte zijn.
	De kennis/ervaring van de uitvoerder en projectleider uitstekend zijn.
	De uitvoerder en projectleider uitstekend inzicht hebben in de specifieke aanpak.
	De uitvoerder en projectleider de vragen inhoudelijk zeer uitvoerig hebben beantwoord.

De waardering van het interview staat weergegeven in tabel 5 paragraaf 3.5.5.

3.5.5 Waardering per criterium

In onderstaande tabel 5 is de waardering per criterium aangegeven.

Tabel 5 Waardering per criterium

Criterium		Maximale fictieve korting	Beoordeling en bijbehorende fictieve korting			
			10 100%	8 50%	6 0%	<6 uitgesloten
Projectplan	Uitvoering	€ 200.00000-	€ 200.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	Communicatie	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 75.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	Verantwoordelijkheid	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	Interview	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten
Totaal		€ 600.000,00	€ 600.000,00	€ 300.000,00	€ 0,00	

3.5.6 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 6 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 6.

Tabel 6 Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag:
Uitvoering	€ 3.000,00 per werkdag	€ 50.000,00
Communicatie	€ 1.500,00 per afwijking	€ 25.000,00
Verantwoordelijkheid	€ 1.500,00 per afwijking	€ 25.000,00

Naast bovengenoemde kortingen 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 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 € 0,00. 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 staartkosten 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, "2026-TIE012-RO-01, Onderhoud openbare ruimte.

5 BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM

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 2.6.10 van het ARW2016 is op basis van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).

De beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) wordt bepaald door de inschrijfsom te verminderen met de op basis van de kwaliteitsbeoordeling toegekende fictieve korting. De inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom na verrekening van deze korting heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

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 ondernemer die de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(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 of 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 FORMAT REFERENTIEPROJECTEN