

*Onderwerp: Opstellen contractstukken t.b.v. aanbesteding integraal onderhoud gemeente Laren*

Naam bestuurlijk opdrachtgever: Gemeentesecretaris Petra Zwanikken  
Naam ambtelijk opdrachtgever: Sandor Bendeler

Naam ambtelijk opdrachtnemer: Bastiaan Heerschop  
Naam projectleider: Henk van Veldhuizen/ Wim Roelofs

Versie: 1.0

Datum: 8 januari 2025

Akkoord opdrachtgever:

## 1. Aanleiding en achtergrond

- *Wat is de situatie die heeft geleid tot deze opdracht en wat zijn de relevante feiten?*

De aanleiding voor het opstellen van de contractstukken voor de aanbesteding integraal onderhoud Groen:

1. De huidige groenbestekken (Boomverzorging, Onkruidbeheersing op verharding, Maaien bermen en gazons, en Onderhoud beplantingsvakken) zijn in april 2024 aanbesteed voor een termijn van twee jaar. Deze termijn loopt af op 31 december 2025.
2. Per 1 januari 2026 moet de aanbestedingsprocedure zijn afgerond en bekend zijn welke partij of partijen dit werk uit gaat voeren.

## 2. Probleemstelling

- *Welk probleem is er?*

De huidige bestekken zijn niet volledig. De hoeveelheden wijken af van de werkelijke hoeveelheden. Het kaartmateriaal dat bij de aanbesteding ter beschikking is gesteld, komt niet overeen met het kaartmateriaal in Green Point (beheersysteem) en de eisen vanuit de opdrachtgever zijn vaak niet helder.

## 3. Doelstelling

- *Het opstellen van de contractstukken (bestek en kaartmateriaal) met de juiste hoeveelheden, het juiste kaartmateriaal en de eisen zoals de gemeente Laren stelt aan het onderhoud van het groen in de gemeenten.*

## 4. Resultaat

- *Wat is er klaar als het project klaar is? (mèt opsomming van deelresultaten en kwaliteitseisen)*
  - De areaalgegevens worden gecontroleerd en geactualiseerd voor een actueel beheerbestand.
  - Op basis van interviews met betrokken collega's en in afstemming met de buitendienst worden de uit te besteden werkzaamheden bepaald. Deze worden vastgelegd in RAW-bestekken met bijbehorend kaartmateriaal. Dit vormt een goede basis voor inschrijving op de onderhoudswerkzaamheden.
  - Op basis van de RAW-bestekken worden directieramingen gemaakt zodat getoetst kan worden of de voorgenomen werkzaamheden financieel passend zijn.
  - Na accordering van het financiële kader wordt de aanbestedingsprocedure opgestart. Dit levert een of meerder opdrachtnemers op. Een en ander is afhankelijk van of de werkzaamheden in één of meerdere opdrachten worden uitgezet.

Het gewenste eindresultaat van dit project is één of meerdere opdrachtnemer(s) met een heldere opdracht en een afgebakend financieel kader.

## 5. Afbakening

De groenwerkzaamheden die uitgevoerd worden door de eigen dienst vallen buiten deze aanbesteding. Deze werkzaamheden worden door middel van bestekken gebaseerd op de RAW-systematiek (landelijke standaard) beschreven en afgebakend.

## 6. Risicoanalyse

- *Welke risico's kunnen zich tijdens het project voordoen? (Categoriseer de risico's in laag, middel, hoog).*
- *Wat zijn de gevolgen?*
- *Welke maatregelen worden getroffen en wie gaat die uitvoeren?*

Zie volgende pagina

Risico	Categorie: Hoog/middel/laag	Gevolgen	Maatregel(en)	Verantwoordelijk
Inschrijfprijzen boven begroting	Hoog	Onvoldoende budget	Bestekken knippen in meerdere percelen zodat dit ook voor kleinere lokale aannemers behapbaar is	Projectleider
Personeelstekort tijdens het groeiseizoen	Middel	De werkzaamheden worden niet of onvoldoende uitgevoerd	Door middel van aanbesteding op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding waarbij garantie op personeelsinzet geborgd moet zijn in een plan van aanpak.	Projectleider
De aannemer werkt niet volgens het bestek	Middel	Het beeld in de openbare ruimte is niet zoals vastgelegd in het bestek	Door middel van maandelijkse schouw de aannemer korten op de maandelijkse termijnen.	Directievoerder

## 7. Fasering en beheersing

### 7.1 Toelichten op de fasen van het project

- Geef een toelichting op de verschillende fasen van het project (minimaal benoemen: de voorbereidingsfase, de uitvoeringsfase, de nazorgfase).
- Geef de methode aan waarlangs de resultaten worden behaald (bijv. interview, dossieronderzoek, brainstorm).

#### Vorbereidingsfase

In deze fase worden de benodigde gegevens en het kaartmateriaal die in de contractstukken worden opgenomen, gecontroleerd en aangepast. Ook de contractstukken (bestekken) worden opgesteld.

Op basis hiervan zijn de volgende maatregelen vastgelegd:

1. Per gemeente de hoeveelheden per beheergroep controleren en aanpassen;
2. Per gemeente controleren en aanpassen van de kaartgegevens;
3. In een projectteam de eisen en wensen bepalen van de BEL Combinatie, zoals beeldkwaliteit, duurzaamheid, Social Return;
4. In het projectteam wordt bepaald voor welk type bestek wordt gekozen: een beeld-frequentie-bestek of een raamovereenkomst;
5. In het projectteam de manier bepalen van aanbesteden (Europees, Openbaar, Onderhands);
6. In het projectteam bepalen h oe aan te besteden: op basis van laagste prijs of met een kwaliteitsweging (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding).

Deze besluiten worden nader uitgewerkt in een RAW-bestek met uitvoeringstekeningen. Daarnaast wordt voor elk bestek een directieraming opgesteld zodat vooraf getoetst kan worden of de werkzaamheden binnen de beschikbare financiële middelen uitgevoerd kunnen worden.

### Aanbesteding

In deze fase worden de contractstukken op TenderNed gepubliceerd en worden inschrijvers uitgenodigd een aanbieding te doen. In dit proces is gelegenheid voor inschrijvers vragen te stellen. Deze vragen worden beantwoord in een op te stellen Nota van Inlichtingen. Vervolgens worden de inschrijvingen ingediend. Afhankelijk van het type aanbesteding (laagste prijs, BPKV) wordt de ranking van inschrijvers verwerkt op het proces verbaal van aanbesteding. Dit proces verbaal wordt gepubliceerd en na beoordeling van de inschrijvingsdocumenten wordt de gunningsbeslissing bekend gemaakt. Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid hier bezwaar tegen te maken (Alcatel arrest). Afhankelijk van het type aanbesteding is deze periode zeven of twintig dagen. Hierna wordt de opdrachtbrief verstrekt aan de beste inschrijving. Dit is tevens het einddocument van deze fase.

### Uitvoeringsfase

Nadat de opdrachtbrief verstrekt is aan de aannemer start de uitvoeringsfase op 1 januari 2026 en loopt tot 31 december 2025 met de optie van een nader te bepalen aantal jaren verlenging.

### Nazorgfase

Dit betreft alleen een uitvoeringsfase tot einde contract. Hierin wordt geen nazorgfase opgenomen.

## 7.2 Planning

- Geef de planning op hoofdlijnen aan.

Fase/stap	Planning werkzaamheden	Planning
Controle hoeveelheden arealen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Checken hoeveelheden en kaartmateriaal per beheergroep</li> <li>• Bepalen verdeling van de bestekken</li> <li>• Aanleveren conceptbestek</li> <li>• Opstellen raming conceptbestek</li> <li>• Van concept naar definitieve bestekken</li> <li>• Publiceren contactstukken</li> <li>• Inleveren inschrijvingen</li> <li>• Uiterste gunningsdatum</li> <li>• Start werkzaamheden</li> </ul>	<p>Medio maart 2024</p> <p>Uiterlijk 31 maart 2025</p> <p>Uiterlijk 31 maart 2025</p> <p>Uiterlijk 10 april 2025</p> <p>Uiterlijk 15 mei 2025</p> <p>1 juli 2025</p> <p>1 september 2025</p> <p>26 september 2025</p> <p>2 januari 2026</p>
<p>Vorbereidingsfase</p> <p><i>Eindproduct: besluit college tot beschikbaar stellen uitvoeringskrediet en opstarten volgende fase</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen RAW-bestek met tekeningen</li> <li>• Opstellen directieraming</li> <li>• Aanmelden en vooroverleg noodzakelijke omleidingsroute</li> <li>• College voorstellen uitvoeringskrediet beschikbaar te stellen en aanbesteding op te starten.</li> </ul>	<p>Januari t/m maart 2025</p>
<p>Aanbesteding</p> <p><i>Eindproduct: opdrachtbrief aannemer</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publiceren contractdocumenten</li> <li>• Opstellen Nota van Inlichtingen</li> <li>• Beoordelen BPKV (afhankelijk van keuze aanbesteding)</li> <li>• Opstellen proces verbaal aanbesteding</li> <li>• Publiceren gunningsbeslissing</li> <li>• Opdrachtbrief naar aannemer</li> </ul>	<p>Juli t/m september 2025</p>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periode 2026-2029 (nader te bepalen)</li> </ul>	<p>Start 1 januari 2026</p>
Oplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einde onderhoudscontract door middel van een schouw, daarna verrekening laatste factuur</li> </ul>	<p>30 december 2025</p>

### 7.3 Begroting

- Welke kosten zijn aan dit project verbonden en waar kan dekking gevonden worden voor deze kosten? (het gaat om de kosten voor het uitvoeren van het project: niet de kosten van het op te leveren resultaat.)

Voor het voorbereiden, opstellen en aanbesteden van de contractstukken zijn de volgende kosten geprognosticeerd:

Kostenposten:	Projectkosten:	
<b>Werkvoorbereiding (beschikbaar)</b>	<b>€ 19.700,--</b>	
Controleren hoeveelheden en arealen	€ 1.700,-	
Opstellen contractstukken en uitvoeringstekeningen	€ 8.500,-	
Begeleiden projectgroep	€ 5.000,-	
Coördineren voorbereiding	€ 4.500,-	
<b>Aanbesteding</b>	<b>€ 6.000,--</b>	
Begeleiding	€ 4.500,--	
Onvoorzien 10%	€ 1.500,--	
<b>Totaal exclusief BTW</b>	<b>€ 25.700,--</b>	

De kosten worden gedekt uit het beschikbaar budget.

### 7.4 Besluitvorming

De huidige bestekken met betrekking tot het onderhoud aan de Openbare ruimte lopen 31 december 2025 af. Met ingang van 1 januari 2026 is bekend welke partij of partijen dit werk uit gaan voeren. Tijdens de “knoppensessies” met de gemeenteraden zijn wensen uitgesproken die betrokken worden in deze voorbereiding. Op korte termijn starten we met de voorbereidende werkzaamheden voor de aanbestedingsprocedure. Het college wordt voorgesteld om in te stemmen met de uitvoering van het projectplan en de financiering hiervan.

Aan de raad wordt in april het voorstel gedaan om akkoord te gaan met de verschillende scenario's voor de kwaliteitsgebieden. Hierbij wordt uitgegaan van:

- o Toegangswegen op niveau A;
- o De rest van het te beheren areaal op niveau B;
- o Kijken naar mogelijkheden voor verbetering van het maaien;
- o Goede samenwerking buitendienst en aannemer;
- o Kijken naar mogelijkheid om de A-gebieden uit te laten voeren door de buitendienst;
- o Verandering van klimaat;

### 7.5 Organisatie

- *Hoe ziet de projectorganisatie eruit?*
- *Wie is (bestuurlijk en ambtelijk) opdrachtgever, projectleider en wie zitten in projectteam en voor hoeveel uren?*

Projectteam Integrale bestekken:	
Functie:	Naam:
Bestuurlijk OG	Petra Zwanikken
Ambtelijk OG	Bastiaan Heerschop
Projectleider = ON	W. Roelofs/H. van Veldhuizen.
Bouwteam	Wim Roelofs Henk van Veldhuizen Olaf de Schouwer Berend Leeuwerke Pim Vonk
Adviseur Duurzaamheid	Klaas-Jan Mauritz
Budgethouder integrale bestekken	Olaf de Schouwer
Consulent Financiën	André Zwanikken
Inkoper	Niels van Gelderen

Het projectteam is regisserend ingericht voor het opstellen van de bestekken. Dit houdt in dat het projectteam de noodzakelijke criteria bepaald. Kennis en capaciteit wordt ingekocht voor inhoudelijke taken zoals bijvoorbeeld het uitwerken van ontwerpen, uitvoeren van noodzakelijke onderzoeken en opstellen van adviezen, opstellen van contracten inclusief uitwerken van uitvoeringstekeningen en de directievoering UAV en toezicht.

### 7.6 Informatie

- *Wie moeten op welk moment waarover op de hoogte gehouden worden?*

Het college wordt, lopende de voorbereiding en tijdens de uitvoering van genoemd projectplan, periodiek geïnformeerd. Waar nodig ontvangt de raad nadere of tussentijdse informatie via een raadsinformatiebrief.

### 8. Afhankelijkheden/actorenanalyse

- *Van wie heb ik medewerking nodig om het project te laten slagen?*
- *Welke rol hebben zij in het project?*
- *Hoe ga ik om met de afhankelijkheden?*

Actoren in dit project zijn:

- De wethouders van Blaricum, Eemnes en Laren;
- College B&W: vrijgave benodigd voorbereidings- en uitvoeringskrediet;
- Teamassistente OR (Alie Kos): procesplanning/verslaglegging etc.;
- Manager buitendienst: (afstemming zie 5);
- Beleidsmedewerker(s) OR (advies en afstemming of uitvoering conform beleid is);
- Sociale component: (inzet SROI);
- Team Inkoop: (bewaking proces aanbesteding en advies);
- Duurzaamheid: Circulair (of niet)/inzet materiaal etc.;
- GIS afdeling: (kaartmateriaal/data op orde).