



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

“Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken
Lansingerland 2026 - 2030”

Naam aanbesteding: “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030”
Projectnummer: POR535
Corsanummer: U25.03576
Datum: 05-09-2025

Inhoud

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	6
1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure	7
2. Definities.....	8
3. De opdrachtgever	10
3.1 Gemeente Lansingerland.....	10
3.2 Gemeentelijke organisatie.....	10
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	10
4. De aanbesteding	11
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	11
4.2 Wijze van aanbesteding	11
4.3 Resultaat van de aanbesteding	11
4.4 Percelen.....	11
4.5 Toelichting percelen	11
5. De opdracht	12
5.1 Inhoud van de opdracht	12
5.2 Programma van Eisen	12
5.3 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	12
5.4 Verlenging of ontbinding de opdracht	13
5.5 Herzieningsclausule	13
5.6 Wachtkamerregeling	14
5.7 Social Return	14
6. De aanbestedingsprocedure	15
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	15
6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	15
6.3 Schouw	15
6.4 Nota('s) van Inlichtingen	15
6.5 Vormvereisten inschrijving	16
6.6 Sluiting inschrijftermijn	17
6.7 Openen inschrijvingen	17
6.8 Beoordeling inschrijvingen.....	17
6.9 Bekendmaken score Kwaliteit en opening van de kluis Prijs	18
6.10 Beoordelen Prijs inschrijvingen	18

6.11	Voornemen tot gunning	18
6.12	Standstill-termijn.....	19
6.13	Verificatie(gesprek).....	20
6.14	Voorstel Social Return	20
6.15	Definitieve gunning	20
7.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	21
7.1	Uitsluiting	21
7.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	21
7.3	Financiële en economische draagkracht	22
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	22
7.5	Beroepsbevoegdheid	24
7.6	Kwaliteit en milieu	24
7.7	Programma van Eisen	24
8.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	25
8.1	Algemeen	25
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	25
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit.....	25
8.4	Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	25
8.5	Meerwaarde Plan criterium 1.0	26
8.6	Lijstoverzicht Meerwaarde Plan	32
8.7	Berekening score Prijs	33
8.8	Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen	33
8.9	Totaalscore	35
8.10	Nakomen van de kwalitatieve criteria.....	35
9.	Overige bepalingen.....	36
9.1	Auteursrecht	36
9.2	Communicatie.....	36
9.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	36
9.4	Gestanddoening inschrijving.....	36
9.5	Klachtenprocedure	36
9.6	Mededingingsregels	37
9.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	37
9.8	Rangorde documenten.....	37
9.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	37

9.10	Samenwerking met anderen	38
9.11	Stoppen van de aanbesteding	38
9.12	Varianten	38
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	38
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	39
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	39
10.	Bijlagen en checklist	40
10.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	40
10.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	40
10.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	41
Bijlage 1	Akkoordverklaring	42
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	44
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030” ..	45
Bijlage 4	Inschrijvingsstaat “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030” ..	47
Bijlage 5	Programma van Eisen	48
Bijlage 6	Formulier Kerncompetentie(s)	49
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	51
Bijlage 8	Invul tabel Inzet Social Return - onderdeel Meerwaarde plan	52
Bijlage 9	Formulier Social Return “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030”	53
Bijlage 10	Bouwblokken Social Return	56

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	“Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030”
Omvang opdracht	De opdracht omvat de coördinatie van en het toezicht op het dagelijks- en jaarlijks onderhoud van de sportparken. Daarnaast omvat dit onder andere het instellen beregening, coördineren onderhoud sportveldverlichting, uitvoeren van kwaliteitsinspecties, geven van adviezen, opstellen van deelopdrachten en het voorbereiden en begeleiden van groot onderhoud sportvelden.
Type en looptijd van de opdracht	De overeenkomst betreft een dienst en treedt in werking op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee (2) maal een periode van maximaal twaalf (12) maanden.
Uitsluitingsgronden	• Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet • Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	• Financiële en economische draagkracht • Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid • Beroepsbevoegdheid • Kwaliteit en milieu
Voorwaarden voor gunning	• Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden • Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen • Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, conceptovereenkomst, Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019, conceptovereenkomst Social Return
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding Waardering Prijs: 30% Waardering Kwaliteit: 70%

1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Elektronische vooraankondiging	Week 29 - Maandag 14 juli
Publiceren aankondiging van de opdracht	Week 37 - maandag 8 september
Uiterlijke ontvangst van vragen en bezwaren	Week 39 - dinsdag 23 september vóór 10 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Week 39 - vrijdag 26 september
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Week 42 - maandag 13 oktober vóór 13:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	Week 42 - maandag 13 oktober na 13:00 uur
Beoordelen inschrijvingen op onderdeel Kwaliteit	Week 42 - 44
Bekendmaken voorlopige tussen-ranking na beoordeling onderdeel Kwaliteit	Week 45 - dinsdag 4 november
Opening van de kluis Prijs	Week 45 - dinsdag 4 november
Beoordelen Prijs inschrijvingen	Week 45 - 46 - dinsdag 4 - maandag 10 november
Versturen (voorlopige) gunningsbrieven (gunning en afwijzing)	Week 46 - dinsdag 11 november
Standstill-termijn (min. 20 kalenderdagen)	Week 49 - maandag 1 december
Verificatie(gesprek) indien nodig	Week 48 - dinsdag 25 november Exact tijdstip wordt nader bepaald, datum graag al op voorhand reserveren in uw agenda
Definitieve gunning	Week 49 - vrijdag 5 december
Startoverleg	Week 51 - dinsdag 16 december Exact tijdstip wordt nader bepaald, datum graag al op voorhand reserveren in uw agenda
Start uitvoering opdracht	1 januari 2026

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsstukken/-documenten	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/-documenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen is als bijlage 5 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd en kan eventueel gewijzigd worden bij de Nota van Inlichtingen. Het Programma van Eisen bevat een beschrijving van het kader waarbinnen de dienst geleverd wordt met daarbij de eisen en voorwaarden die aan deze dienst worden gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Social Return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan de eisen met betrekking tot sociaal-maatschappelijke verantwoordelijk ondernemen. Er zijn verschillende manieren om de Social Return verplichting in te vullen.

Overeenkomst Social Return	De als bijlage 9 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde formulier Social Return, waarin de Social Return voor deze opdracht wordt vastgelegd.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
Uitsluitingsgronden	Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring die de inschrijver volledig en naar waarheid invult en rechtsgeldig ondertekend en bij zijn inschrijving moet voegen.

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorpse karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Beheerprojecten binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4. De aanbesteding

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat

- De overeenkomst met de huidige marktpartij eindigt;
- Externe specialistische aansturing en begeleiding van werkzaamheden op sportparken is gewenst;
- Er vanuit de inkoopregels een Europese openbare aanbestedingsprocedure dient te worden doorlopen.

4.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een verleende opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

4.5 Toelichting percelen

De huidige opdracht wordt niet verder opgedeeld in percelen. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is daarom van belang dat de opdracht door een (1) opdrachtnemer wordt uitgevoerd, mede betreft het specialistisch werk. Uitvoering en risicobeheersing van het werk door één partij zijn daarom gewenst en noodzakelijk. De grootte van de opdracht en de relevante markt maakt een opdeling in percelen niet gewenst. De opdracht is voldoende toegankelijk voor het midden en kleinbedrijf.

5. De opdracht

5.1 Inhoud van de opdracht

Verspreid in de gemeente Lansingerland liggen een 3-tal sportparken voorzien van velden voor onder andere voetbal, hockey, korfbal, honk- softbal en tennis. Het beheer en onderhoud van de sportparken is een taak van de gemeente. De uitvoering van het dagelijks en jaarlijks onderhoud van de sportvelden heeft de gemeente middels een raamovereenkomst uitbesteed aan een aannemer. Voor het onderhoud van de verlichting heeft de gemeente ook een onderhoudscontract afgesloten. Op dit moment is de coördinatie en het toezicht op de onderhoudswerkzaamheden uitbesteed. Het onderhoud van de sportvelden en de verlichting is specialistisch werk en vraagt om specialistische aansturing en de juiste begeleiding. De overeenkomst coördinatie en toezicht met de huidige marktpartij eindigt en het is van belang dat er coördinatie en toezicht op de werkzaamheden van de aannemer blijft.

De gemeente heeft de wens met één marktpartij een nieuwe overeenkomst af te sluiten voor de dienst “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland”. De overeenkomst heeft de duur van maximaal 5 jaar. De dienst “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland” bestaat uit de inzet van één of meerdere medewerkers, die in hoofdzaak uitvoering geven aan de coördinatie en het toezicht op het dagelijks- en jaarlijks onderhoud van het Bestek 2023-28 “RAW-Raamovereenkomst Onderhoud Sportparken”, coördineren onderhoud berekening en sportveldverlichting, het uitvoeren van kwaliteitsinspecties en het opstellen van adviezen en deelopdrachten.

De indicatie van de omvang van de sportparken is opgenomen in het Programma van Eisen U25.03578. Het Programma van Eisen bevat ook een beschrijving van het kader waarbinnen de dienst geleverd wordt met daarbij de eisen en voorwaarden die aan deze dienst worden gesteld.

5.2 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als bijlage 5 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd en kan eventueel gewijzigd worden bij de Nota van Inlichtingen. Het Programma van Eisen bevat een beschrijving van het kader waarbinnen de dienst geleverd wordt met daarbij de eisen en voorwaarden die aan deze dienst worden gesteld.

5.3 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee (2) maal een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

5.4 Verlenging of ontbinding de opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de opdracht twee (2) maal onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de opdracht van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst(en) worden de prestaties van de opdrachtnemer voortdurend gemeten en beoordeeld. Minstens 3 maanden voorafgaand aan de mogelijke verlenging van de overeenkomst worden de prestaties van de opdrachtnemer met hem worden geëvalueerd. Bij een slechte waardering van de prestaties zal niet overgegaan worden tot een verlenging.

Als voorwaarden voor verlenging worden opgenomen:

- De opdrachtnemer voldoet aan de eisen en voorwaarden die aan deze dienst worden gesteld en die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en de aanbestedingsleidraad;
- Bij verlenging vindt indexering van de prijzen van de opdrachtnemer plaats zoals omschreven in paragraaf 6.4 van het Programma van Eisen.

Als (vroegtijdige) ontbindende voorwaarden worden opgenomen:

- Bij (herhaald) niet nakomen van de verplichtingen volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst;
- Wijzigingen in de inkoopprocedures en/of het beleid van de opdrachtgever.

5.5 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever kan binnen de overeenkomst wijzigingen opdragen die voortvloeien uit de wijziging of aanpassing van (gemeentelijk) beleid, areaal wijzigingen en/ of bijzondere omstandigheden. De opdracht kan daardoor gedurende de looptijd in omvang wijzigen.

Wijzigingen kunnen zijn:

- Het is mogelijk dat de sportparken (deels) verzelfstandigen/privatiseren. Hierdoor bestaat de mogelijkheid dat de omvang van de opdracht afneemt;
- Het aanpassen van de onderhouds- en/of beeldkwaliteitsniveaus;
- Het (tijdelijk) toevoegen of een mindering van werkzaamheden in het kader van beheer en onderhoud van objecten in de openbare ruimte;
- Het toevoegen of een mindering van werkzaamheden door areaal wijzigingen, herinrichting/ veld renovatie(s).

Verrekening vindt plaats op basis van een door de Opdrachtgever geaccepteerde gespecificeerde offerte die door de aannemer vooraf aan de uitvoering van de werkzaamheden moet worden ingediend. Indien er hierdoor minderwerk is wordt dit verrekend via de termijnstaten. De opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten of leveringen af te nemen.

5.6 Wachtkamerregeling

Indien de opdracht met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan de daaropvolgende in de rangorde en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

5.7 Social Return

De opdrachtgever biedt de opdrachtnemer de mogelijkheid om zelf het percentage voor de inzet van de Social Return te kiezen. Er kan een keuze gemaakt worden voor 5%, 2% of 0% van de aanneemsom.

Zie hiervoor paragraaf 8.5 - Meerwaarde Plan - Sub-criterium 5.1: Inzet van Social Return en het invul tabel Inzet Social Return - bijlage 8.

Er zijn verschillende mogelijkheden om de Social Return in te vullen. Denk bijvoorbeeld aan:

- Werken: u geeft mensen kans op een baan en de mogelijkheid om werkervaring op te doen.
- Leren: u versterkt de positie van de medewerkers op de arbeidsmarkt. Bijvoorbeeld door een ontwikkeltraject aan te bieden.
- Sociaal Inkopen: u koopt in bij bijvoorbeeld de sociale werkvoorziening.
- Maatschappelijke activiteiten: u levert een bijdrage (in natura) om arbeidsdeelname te vergroten. Bijvoorbeeld door gastlessen te geven.
- Sociaal Investeren: u investeert in sociale initiatieven of platforms die bijdragen aan arbeidsdeelname in het algemeen.
- Open sociale impact-invulling: het kan voorkomen dat u een activiteit heeft die niet goed past in bovenstaande waarderingsmogelijkheden. In dat geval kunt u, onder voorwaarden, gebruikmaken van de open sociale impact-invulling.

Op de uitvoering van deze opdracht is bijlage 9 Formulier Social Return “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030” van toepassing indien er inzet is op Social Return. De Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken.

Meer informatie is opgenomen in bijlage 10 Bouwblokken Social Return.

6. De aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Lansingerland heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Gemeente Lansingerland verwijst voor de laatst vastgestelde data naar TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

6.3 Schouw

Er bestaat de mogelijkheid om op eigen gelegenheid de sportparken te bezichtigen.

6.4 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de schouw kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de Nota van Inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de schouw. Eventueel aanvullende Nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Kerncompetentie(s)
4. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
5. Uw Meerwaarde Plan (beantwoording van de kwalitatieve criteria)
6. Lijstoverzicht Meerwaarde plan

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

U vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals deze in TenderNed voor u is aangemaakt.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te komen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

6.8 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen.

- Beleidsadviseur Sport en Accommodaties.
- Programmaleider
- Projectleider
- Directievoerder

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, is het beoordelingsteam niet op de hoogte van de door inschrijvers ingediende prijzen. De kluis Kosten/Prijs is tijdens deze beoordelingsfase nog afgesloten.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

6.9 Bekendmaken score Kwaliteit en opening van de kluis Prijs

De Gemeente Lansingerland maakt zo spoedig mogelijk na de beoordeling van het kwalitatieve deel de voorlopige positie in de rangorde van de inschrijvers bekend. Dit gebeurt op grond van de van de behaalde scores van criterium 1.0 op het onderdeel Kwaliteit. Hierna wordt overgegaan tot het openen van de kluis Kosten/Prijs.

6.10 Beoordelen Prijs inschrijvingen

De ingediende inschrijvingen worden gecontroleerd op het onderdeel Prijs door het controleren en beoordelen van de inschrijfstaten. Er wordt gecontroleerd of de opgegeven prijzen marktconform zijn en op wat is bepaald in par. 9.9 van de leidraad omtrent realistisch en niet manipulatief inschrijven.

Na het beoordelen van de Prijs wordt de hoogste puntenscore vastgesteld en daarmee de definitieve rangorde.

6.11 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die het hoogst heeft gescoord op het gunningscriterium kwaliteit een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat de inschrijvingssommen van alle inschrijvers.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

6.12 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

6.13 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.14 Voorstel Social Return

Indien er op dit werk door de voorgenomen winnende inschrijver is gekozen voor inzet op Social Return dan dient in de verificatiefase een Voorstel Social Return zoals opgenomen in bijlage 9 te worden aangeleverd. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

6.15 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekening plichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekening plichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De gemeente vindt het belangrijk dat de inschrijver beschikt over voldoende ervaring en deskundigheid om de opdracht gedurende de hele contractperiode goed uit te voeren. In hoofdstuk 5 van het Programma van Eisen zijn de minimum eisen van de inzet van de medewerkers met betrekking tot opleiding en vaardigheden beschreven. Met betrekking op de minimum eisen qua werkervaring zijn er kerncompetenties vastgesteld waaraan de inschrijver moet voldoen. Indien de inschrijver niet kan aantonen te beschikken over de gevraagde kerncompetenties dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:
1. Coördinatie en toezicht
2. Kwaliteitsinspecties en verslaglegging

Kerncompetentie 1: Coördinatie en toezicht op de uitvoering van het onderhoud op sportparken

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de coördinatie en het toezicht op de uitvoering van onderhoud op sportparken, bestaande uit natuurgrasvelden en kunstgrasvelden.

Eis:

- In de afgelopen 3 jaar minimaal twee opdrachten uitgevoerd waarin toezicht met directie voerende taken is verricht op de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden aan sportvelden.
- Deze opdrachten omvatten samen ten minste:
 - minimaal 2 natuurgrasvelden
 - minimaal 2 kunstgrasvelden
 - minimaal 1 kunstgras hockeyveld (waterveld)
- Ervaring met meerdere typen sportvelden geldt als pré, maar is geen knock-out criterium.

Kerncompetentie 2: Kwaliteitsinspecties en verslaglegging

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van kwaliteitsinspecties en het opstellen van inspectieverslagen van sportvelden.

Eis:

- In de afgelopen 3 jaar minimaal één opdracht uitgevoerd waarin kwaliteitsinspecties zijn uitgevoerd en inspectieverslagen zijn opgesteld voor sportvelden.
- Dit betrof ten minste:
 - 1 natuurgrasveld
 - 1 kunstgrasveld
 - 1 kunstgras hockeyveld (waterveld)
- Ervaring met meerdere typen sportvelden en gebruik van CROW-beeldkwaliteit geldt als pré.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) bijlage 6 in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

7.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

7.6 Kwaliteit en milieu

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

7.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 5 van deze aanbestedingsleidraad. Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

8. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 30-70.

8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijs	30
Kwalitatief criterium - Meerwaarde Plan	70

8.4 Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

De gemeente Lansingerland gaat de kwalitatieve criteria/wensen beoordelen volgens de volgende criteria, waarde verdeling en weging:

Kwalitatieve criteria	Aantal te behalen punten	Punten per sub-criteria
1.0: Meerwaarde Plan	70	
1.1: Kwaliteitsborging		20,0
1.2: Uitvoeren van inspecties en specialistische inspecties		6,0
2.1: Samenwerking, communicatie en ontzorgen opdrachtgever		15,0
2.2: Omgaan met omgeving, beperken overlast en afstemming met de gebruikers		10,0
3.1: Flora en Fauna		8,0
4.1: Duurzaamheid		6,0
5.1: Inzet Social Return		5,0

8.5 Meerwaarde Plan criterium 1.0

In het Meerwaarde Plan beschrijft u op welke wijze toegevoegde waarde door de inschrijver aan de potentiële overeenkomst wordt toegevoegd. De eisen die gesteld zijn in de contractstukken blijven onverminderd van kracht. De contractstukken zijn de minimum eisen. Deze hoeft u dus niet te beschrijven in het Meerwaarde Plan. In dit plan gaat u dieper in op de geformuleerde criteria. U beschrijft uw meerwaarde als potentieel opdrachtnemer. Dit geeft u als inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden en te laten zien dat U de expert bent.

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Omvang **maximaal 35.000 tekens inclusief spaties**. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeeldingen, voorblad, inhoudsopgave en bijlagen dienen als zelfstandige tekens te worden geteld.
- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel tekens er worden gebruikt per criterium, belangrijk is om de juiste informatie bij het juiste criterium te vermelden.
- Voor de indeling van uw Meerwaarde Plan de gevraagde doelen (A t/m G) in deze volgorde aanhouden en waar nodig aanvullen met extra doelen of meerwaarde onderwerpen.
- Voor een goede beoordeling is het verplicht dat elke concrete meerwaarde beschreven is als een aparte paragraaf voorzien van een uniek volgnummer en koptitel.
- Schrijf korte duidelijke teksten om uw meerwaarde kenbaar te maken. Het vermelden van algemene bedrijfsinformatie of herhalingen van inhoudelijke zaken die al van toepassing zijn vanuit de het programma van eisen kunnen achterwege gelaten worden.
- Het ontbreken van gevraagde elementen of het niet tot weinig SMART formuleren zal leiden tot puntenaftrek.
- Het Meerwaarde Plan mag nooit het totaal aantal tekens inclusief spaties overstijgen, het meerdere wordt niet beoordeeld.
- De inschrijver dient op de laatste pagina van het Meerwaarde Plan het aantal gebruikte tekens inclusief spaties aan te geven.
- Aanleveren in A4-formaat en in PDF (niet ingescand).

Bij de beoordeling van uw uitwerking letten wij op de volgende elementen.

- Hoe concreet bent u in uw uitwerking;
- Sluit de werkwijze aan op wat er beschreven wordt in het programma van eisen;
- De mate waarin u het vertrouwen geeft dat het belang van de gemeente gewaarborgd zal worden;
- Welke toegevoegde waarde kan de inschrijver leveren.

Sub-criterium 1.1: Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de drie sportparken ligt binnen de gemeente op een hoog niveau. Dit niveau wil de opdrachtgever minimaal behouden. Hiervoor is van de opdrachtnemer naast inzet ook kennis en passie voor het vakgebied nodig. De opdrachtgever wenst dat er gewerkt wordt conform een juiste uitvoeringswijze en de criteria van de contractdocumenten en het Meerwaarde Plan en wenst zo min mogelijk in te grijpen in de processen en de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd. Belangrijk is dat de opdrachtnemer en de aannemer(s) een goede samenwerking hebben en dat zij zich houden aan de contractdocumenten en de beloofde kwalitatieve inspanningen nakomen. Hierbij wenst de opdrachtgever de controle op de uitvoering, kwaliteit van de sportparken en het Meerwaarde Plan tot een minimum te beperken. Het is de bedoeling dat de opdrachtnemer en de aannemer(s) eigen verantwoording nemen op de uitvoering van de werkzaamheden en het Meerwaarde Plan.

Geef aan hoe u inzet op de kwaliteitsborging en een goede samenwerking met de betrokken aannemer(s). In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- A1: Hoe borgt u dat het cyclisch onderhoud conform de planning verloopt en met de juiste uitvoeringswijze wordt uitgevoerd? Omschrijf uw aanpak voor de coördinatie en toezicht op het uitvoeren van de reguleren taken.
- A2: Hoe borgt u de voortgang in het oppakken en oplossen van meldingen, uit te voeren reparaties en dat de geplande werkzaamheden tijdig worden uitgevoerd?
- A3: Hoe borgt u dat de beregeningsinstallaties goed ingesteld is en dat gedurende het groeiseizoen de juiste watergiften worden bepaald? Hoe gaat u om bij mogelijke storingen en/of gebreken?
- A4: Op welke wijze waarborgt en controleert u de kwaliteit van uw eigen dienstverlening en op de inzet van uw medewerkers? Hoe wordt de coördinatie en toezicht vanuit uw organisatie georganiseerd? Is er voldoende capaciteit, werkervaring, kennis, passie en opleidingen? Hoe wordt voorzien in het bijhouden van kennis en het opleidingsniveau? Wordt er voorzien in toekomstige opleidingen of staan er momenteel nog opleidingen gepland?
- A5: Hoe zet u zich actief en positief in voor een goede samenwerking zowel richting de betrokken aannemer(s)?
- A6: Hoe borgt u dat de aan te leveren documenten tijdig worden aangeleverd zowel vanuit uw kant als vanuit de aannemer(s) richting de opdrachtgever?
- A7: Hoe wordt de stand van zaken en de uitgevoerde werkzaamheden van zowel u als van de aannemer(s) vastgelegd? Welke ICT middelen zet u hierbij in? Belangrijk dat u dit dan ook borgt.
- A8: Hoe ziet u toe dat de beloofde kwalitatieve inspanningen vanuit het meerwaarde plan worden nagekomen van zowel die van u als die van de aannemer(s).

Beoordeling Sub-criterium 1.1

Hoe beter u inzet op de continuïteit van de coördinatie en toezicht, op de kwaliteitsborging en de samenwerking met de betrokken aannemer(s), hoe minder de opdrachtgever hoeft in te grijpen. Hoe beter u dit organiseert en dit borgt, hoe hoger de kwaliteit van de uitvoering, hoe lager de risico's. Hoe beter de inschrijver dit punt borgt en de wijze waarop de opdrachtgever dit kan verifiëren omschrijft, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 1.2: Uitvoeren van inspecties en specialistische inspecties

Voor het inplannen en het bijstellen van het onderhoud is het belangrijk om inzicht te hebben in de kwaliteit van de velden. Binnen deze opdracht wordt daarom gevraagd jaarlijks inspecties uit te voeren, zie hiervoor ook het Programma van Eisen. Met deze inspecties kan de frequentie en/of wijze van het onderhoud worden aangepast. Daarnaast dienen er voor de velden die ouder zijn specialistische inspecties te worden uitgevoerd om te bepalen of de velden nog voldoen aan de gestelde sportnormen. Deze informatie is ook relevant voor het actualiseren van de beheerplannen want hierdoor kunnen geprognoseerde renovaties tijdig worden bijgesteld.

Geef aan hoe u omgaat met het uitvoeren van inspecties en specialistische inspecties. In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- B1: Hoe voert u de inspecties en specialistische inspecties uit? Doet u dit vanuit uw eigen expertise of huurt u hiervoor een externe partij voor in?
- B2: Heeft u voor de inspecties en specialistische inspecties eigen gereedschappen en meetapparatuur of huurt u dit in?
- B3: Hoe borgt u dat de verkregen inzichten, resultaten en benodigde informatie vanuit de inspecties? En hoe deelt u dit met de opdrachtgever?
- B4: Is er voor u een verschil in de uitvoering, aanpak t.o.v. van de jaarlijkse inspecties en de specialistische kwaliteitsinspectie van de velden?
- B5: Waarin kan u bijdragen in adviezen en het actueel houden van de beheerplannen?

Beoordeling Sub-criterium 1.2

Hoe beter u de gevraagd jaarlijks inspecties uitvoert en hoe duidelijker uw aanpak, verifieerbaar is en overeenkomst met het Programma van Eisen hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 2.1: Samenwerking, communicatie en ontzorgen opdrachtgever

De opdrachtgever wenst een professionele samenwerking en wil zo min mogelijk in grijpen in de processen van de opdrachtnemer en de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd. Hierbij is het ontzorgen van de opdrachtgever en het proactief handelen van de opdrachtnemer belangrijk. De opdrachtgever heeft de eindverantwoordelijkheid en wil daarom zo goed mogelijk op de hoogte zijn en wenst een juiste, tijdige terugkoppeling te ontvangen conform het Programma van Eisen.

Geef aan hoe u inzet op een professionele samenwerking, het ontzorgen van de opdrachtgever, juiste en tijdige communicatie en het proactief handelen. In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- C1: Hoe zet u zich actief en positief in voor een goede samenwerking zowel richting de opdrachtgever?
- C2: Hoe zorgt u voor een tijdige, proactieve, duidelijke communicatie? En hoe zorgt de opdrachtnemer dat deze communicatie actueel blijft? Welke communicatie- ICT middelen worden hierbij gebruikt?
- C3: Hoe is de bereikbaarheid van uw organisatie (welke tijden en op welke wijze) en de flexibiliteit hierin? Is er één vaste contactpersoon voor de opdrachtgever of zijn dit er meer en geef dan ook aan hoe de vervanging is geregeld.
- C4: Hoe fungeert u als een extra oog en oor functie namens de opdrachtgever voor omgevingsaspecten met betrekking tot de sportparken en hoe worden beslissingen voorgelegd aan de directievoerder?

Beoordeling Sub-criterium 2.1

Hoe beter u inzet op duidelijke communicatie, informatieoverdracht, voorleggen van beslissingen en de kostenbewaking, hoe beter de opdrachtgever op de hoogte is. Hoe duidelijker uw communicatie, hoe meer u ons ontzorgt en proactief handelt en dit punt borgt hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 2.2: Omgaan met omgeving, beperken overlast en afstemming met de gebruikers

Een goede voorbereiding vooraf staat garant voor een betere uitvoering. Het geeft minder overlast en duidelijkheid naar de gebruikers. De opdrachtgever wenst van de opdrachtnemer en de aannemer(s) daarom een goede uitvoeringswijze die overlast voor de omgeving en gebruikers beperkt. De opdrachtgever wil meldingen en klachten over overlast, veroorzaakte schades en niet correct uitgevoerde werkzaamheden voorkomen. Gewenst is dat de sportparken schoon, functioneel en aantrekkelijk blijven. De gebruikers zijn van de sportparken zijn erg betrokken. Een goede uitvoeringswijze moet voor de opdrachtgever en gebruikers daarom zichtbaar zijn. Mocht er ondanks alle inspanningen alsnog overlast, incorrecte uitvoering, schades en/of vervuilingen optreden wenst de opdrachtgever een adequaat handelen van de opdrachtnemer en de aannemer(s). Hoe beter de gebruikers op de hoogte zijn van de werkzaamheden hoe minder overlast, vragen en klachten er zijn.

Geef aan hoe omgaat met de omgeving, het beperken van overlast en het afstemming met de gebruikers. Geef hierbij ook aan hoe u handelt bij een onjuiste handelswijze, overlast of veroorzaakte schades. In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- D1: Hoe zorgt u voor een tijdige, proactieve, duidelijke communicatie over de planning en uitvoering richting de gebruikers? En hoe zorgt u dat deze communicatie actueel blijft? Bijvoorbeeld als de eerdere gecommuniceerde planning alsnog niet haalbaar blijkt door onverwachte (weers)omstandigheden? Welke communicatiemiddelen worden hierbij gebruikt?
- D2: Hoe beperkt u samen met de aannemer(s) de overlast voor de gebruikers en omgeving? Denk aan opslag van materiaal en materieel op het werk, geluid, trillingen, wildplassen of dat er na het werk veel vervuiling achterblijft. Op welke wijze kan de opdrachtgever verifiëren dat er door de opdrachtnemer maximaal wordt ingezet op het voorkomen van overlast voor de omgeving?
- D3: Hoe gaat u om met meldingen, vragen, klachten en wensen vanuit de gebruikers?
- D4: Hoe gaat u om met schades als gevolg van werkzaamheden door de aannemer(s) aan bijv. verharding, kabels en leidingen, obstakels, bomen of privé-eigendommen?

Beoordeling Sub-criterium 2.2

Hoe beter u zich samen met de aannemer(s) inzet op het voorkomen van overlast en schades en hierbij zorgt voor tijdige, proactieve, duidelijke communicatie richting de gebruikers, hoe minder kans op meldingen, vragen en klachten vanuit de gebruikers. Hoe beter de opdrachtnemer dit punt borgt en hoe beter de opdrachtgever dit kan verifiëren, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 3.1: Flora en Fauna

De opdrachtgever wenst dat de opdrachtnemer en de betrokken aannemer(s) een handelswijze hebben die bijdraagt aan een maximale zorg voor de flora en fauna. Belangrijk is dat er wordt toegezien dat de aannemer(s) die op de sportparken werkzaamheden uitvoeren zorgvuldig omgaan met de aanwezige flora en fauna en dat er vanuit de coördinatie en toezicht technische bekwaamheid aanwezig is welke bekend zijn met de natuurwetgeving. Een goede omgang met flora en fauna moet voor zowel de opdrachtgever als de gebruikers zichtbaar zijn. Ook zijn er op de sportparken kansen om de huidige flora en fauna te verbeteren.

Geef aan hoe u inzet en bedraagt op het gebied van de Flora en Fauna. In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- E1: Hoe zorgt u dat de aannemer(s) conform het door hun opgestelde Flora en Fauna plan en de wet natuurbescherming werken en daarbij de juiste maatregelen nemen?
- E2: Hoe zorgt u dat de werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden zoals maaien en snoeien zo worden uitgevoerd dat de Flora en Fauna behouden blijft of wellicht zelfs verbetert? Stuur u in de uitvoering bij op het ecologisch beheer en Kleurkeur?
- E3: Hoe wordt een goede omgang met de Flora en Fauna zichtbaar voor de opdrachtgever, gebruikers en inwoners zichtbaar?
- E4: Als u kansen ziet om de huidige Flora en Fauna op de sportparken te verbeteren hoe worden deze kansen gedeeld met de opdrachtgever en met de aannemer(s)?
- E5: Op de sportvelden is geregeld overlast van ganzen(poep). Er zijn maatregelen genomen tegen de ganzen maar de ganzen blijven en mogen niet weggejaagd worden. Omschrijf hoe u hiermee omgaat met de coördinatie en toezicht op de sportparken en met de uitvoering van het onderhoud.

Beoordeling Sub-criterium 3.1

Hoe beter u zich samen met de aannemer(s) inzet op het gebied van de Flora en Fauna en u zich hierbij maximaal inzet op het behouden en versterken van de Flora en Fauna, hoe beter u dit punt borgt en hoe beter de opdrachtgever dit kan verifiëren, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 4.1 Duurzaamheid

De gemeente Lansingerland vindt duurzaamheid een belangrijk criterium. Van de aannemer wordt verwacht dat hij aantoont hoe hij duurzaam werkt en welke maatregelen binnen de organisatie worden toegepast om de CO₂-voetafdruk te reduceren en het energie- en materiaalverbruik te beperken.

Geef aan hoe u inzet op duurzaamheid en welke duurzaamheidsdoelstellingen u heeft om de CO₂-voetafdruk zo laag mogelijk te houden en het verbruik van energie te reduceren. In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

F1: Hoe is duurzaamheid concreet zichtbaar voor de opdrachtgever en gebruikers tijdens de werkzaamheden? Denk hierbij aan:

- Inzet van (elektrisch) vervoer en materieel;
- Woon-werkverkeer en de verkeersbewegingen naar de sportparken door uw medewerker(s);
- Hoe worden de mogelijke in te zetten elektrische voertuigen en elektrische gereedschappen opgeladen? Wijze van opladen (groene stroom, laadinfra);

F2: Hoe zet u in op een circulaire economie, waarbij het doel is om materialen en grondstoffen in de kringloop te houden. Dat houdt in dat er zo min mogelijk afval vrijkomt en dat er zo veel mogelijk vrijgekomen materialen worden hergebruikt of worden gerecycled om zo als nieuwe grondstoffen te worden gebruikt. Dit geldt voor zowel de uitvoering als binnen uw organisatie.

F3: Hoe zorgt de opdrachtnemer er voor dat medewerkers aantoonbaar worden geïnstrueerd, opleidt en gecontroleerd op duurzaam werken?

Beoordeling sub-criterium 4.1

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijver duurzaamheid concreet en aantoonbaar integreert in de uitvoering van de werkzaamheden. Hoe concreter, meetbaarder en zichtbaarder de maatregelen zijn, hoe hoger de score. Bij inschrijving dient de inschrijver aan te tonen dat hij de belofte kan waarmaken. Dit kan door bijv. voor de in bezit zijnde voertuigen een kopie van een kentekenbewijs bij te voegen. Voor reeds bestelde voertuigen toont u dit aan middels een offerte/bestelbon met daarop een vermelding van de levertijd.

Sub-criterium 5.1: Inzet van Social Return

De opdrachtgever biedt de opdrachtnemer de mogelijkheid om zelf een percentage te kiezen voor de inzet van Social Return in te zetten op dit werk. Hoe hoger het % van de Social Return hoe hoger de puntenscore.

- Inzet van Social Return van 5% levert een puntenscore van 5,0 punten.
- Inzet van Social Return van 2% levert een puntenscore van 2,0 punten.
- Geen inzet van Social Return levert geen puntenscore op (0 punten).

Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Social Return bijlage 8 bij de inschrijving toe te voegen. Hierop dient de gemaakte keuze te zijn aangekruist. Indien u kiest voor Social Return binnen deze opdracht dan vragen wij u om in de uitwerking van dit gunningscriterium minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

G1: Hoe welke manier wilt u inzetten op de Social Return?

G2: Hoe borgt de opdrachtnemer de inzet van Social Return?

G3: Hoe is de inzet van de Social Return zichtbaar en te verifiëren voor de opdrachtgever?

Beoordeling sub-criterium 5.1

Het beoordelingsteam toets de ingediende tabel met de toelichting om te beoordelen of er voldoende inzicht en garantie wordt gegeven op de inzet van Social Return. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de inschrijver nog vragen om een nadere toelichting. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten de aangegeven belofte niet te accepteren of het percentage aan te passen.

8.6 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

Voor een goede borging van het Meerwaarde Plan tijdens de uitvoering moet de winnende inschrijver tijdens de verificatie een lijstoverzicht van het Meerwaarde Plan overleggen. Het lijstoverzicht Meerwaarde Plan is een apart document en valt niet onder het genoemd maximaal aantal tekens van het Meerwaarde Plan. Het lijstoverzicht moet in tabelvorm worden opgemaakt, A3-formaat is toegestaan. Gewenst is om uw maatregelen/ acties/ beloften per sub-criterium / meerwaardepunt te benoemen voorzien van het uniek volgnummer en de koptitel. Er mag in het lijstoverzicht geen nieuwe informatie worden opgenomen.

Per punt dienen de volgende aspecten te worden vermeld:

- Middels welke informatiedrager de informatie wordt bijgehouden en voor de opdrachtgever inzichtelijk bijv. mail, GIS, Dashboard, weekrapport, e.d.;
- Het document type en op welke moment dit wordt verstrekt en bijgewerkt;
- Hoe de borging door opdrachtnemer plaatsvindt;
- Hoe de opdrachtgever dit kan verifiëren.

Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Sub-criterium 1.1.					
MW 05 - route optimalisatie	GIS	Bij aanvang, afh. van leveranties aanpassen als aanleiding daartoe	Vastlegging in GIS. Voertuigen met GPS-route	Routes inzichtelijk in GIS	-
Sub-criterium 2.1.					
MW 12 - kwaliteitscontrole uitvoering	Dashboard	1x per week op vrijdag	Opname controle in werkplanning	Verslag van controle met actiepunten	pdf
MW 15 - registratie werkafspraken	DMS-systeem	Wekelijks	Vastlegging in DMS	OG heeft realtime toegang tot DMS	Excel
Enz.					

8.7 Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 30 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 30 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

8.8 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld op grond van onderstaande criteria:

- Kwaliteit van de onderbouwing: De mate waarop de Inschrijver op concrete wijze omschrijft/benoemt en aantoont dat hij kan voldoen aan hetgeen Aanbesteder wenst. Inschrijver dient rekening te houden met de omschrijving van de gunningscriteria;
- De mate waarop Inschrijver alle relevante onderwerpen omschrijft/benoemt. Waarbij beoordeeld wordt of deze consistent en niet tegenstrijdig zijn aan elkaar;
- De mate waarin de Inschrijver overtuigt dat aan de projectdoelstellingen wordt voldaan.
- Hoe concreter (SMART*) de beschrijving is, hoe beter;
*SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden, en;
- De mate waarin de opdrachtgevers de naleving kan verifiëren; indien de wijze van verificatie niet of onvoldoende is aangegeven wordt op het betreffende criterium niet gescoord.

Er wordt één cijfer gegeven per kwalitatief sub-criterium. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het kwalitatieve criterium - Meerwaarde plan. Deze score wordt afgerond op 1 decimaal.

Waardering	Punten per sub-criteria*							De puntenscore van sub-criteria 5.1 Inzet Social Return wordt bepaald door het invullen van de tabel Inzet Social Return bijlage 8
	1.1	1.2	2.1	2.2	3.1	4.1		
Uitstekend	20,0	6,0	15,0	10,0	8,0	6,0		
Goed	15,0	4,5	11,25	7,5	6,0	4,5		
Voldoende	10,0	3,0	7,5	5,0	4,0	3,0		
Matig	2,0	0,6	1,5	1,0	0,8	0,6		
Onvoldoende	0	0	0	0	0	0		

* Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten

<u>Uitstekend (100%)</u> - voldoet volledig aan de wens; aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.
<u>Goed (75%)</u> - voldoet goed aan de wens, voldoende meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op bijna alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving is op meerdere onderdelen onderscheidend en/of innoverend en/of biedt meerwaarde.
<u>Voldoende (50%)</u> - voldoet voldoende aan de wens, beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, praktisch uitvoerbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. De Inschrijving kan op enkele onderdelen beter en/of biedt beperkte meerwaarde.
<u>Matig (10%)</u> - voldoet minimaal aan de wens, geen meerwaarde voor de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of enkele gevraagde onderdelen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is matig aangetoond en/of voldoet nauwelijks aan de gevraagde minimeis. In de Inschrijving ontbreken onderdelen en/of deze zijn onvoldoende uitgewerkt.
<u>Onvoldoende (0%)</u> - voldoet niet aan de wens van de Opdrachtgever; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag of Meerwaarde Plan niet aanwezig of niet ingediend.

8.9 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria / wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver wordt de opdracht voorlopig gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

8.10 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria worden na definitieve gunning onderdeel van de opdracht. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de opdracht. Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

9. Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

9.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

9.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

9.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Programma van Eisen eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

9.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

9.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

10. Bijlagen en checklist

10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Inschrijvingsbiljet
4	Inschrijvingsstaat
5	Programma van Eisen + bijlages
6	Formulier Kerncompetentie(s)
7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
8	Invul tabel Inzet Social Return - onderdeel Meerwaarde plan
9	Formulier Social Return "Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030"
10	Bouwblokken Social Return

10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	KvK [naam inschrijver]
Formulier Kerncompetentie(s)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetentie(s) [naam inschrijver]
Beantwoording kwalitatieve criteria / Meerwaarde plan	Zie vormvereisten hoofdstuk 8.5 - Meerwaarde plan criterium 1.0	Meerwaarde plan [naam inschrijver]
Inge vulde tabel Inzet Social Return Bijlage 8	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage Meerwaarde plan Inzet Social Return [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Inschrijvingsbiljet	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Inschrijvingsbiljet [naam inschrijver]
Inschrijvingsstaat	Conform RAW-systematiek	Inschrijvingsstaat [naam inschrijver]

10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Lijstoverzicht Meerwaarde plan	Zie hoofdstuk 8.6 - Lijstoverzicht Meerwaarde Plan
Formulier Social Return “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030” - bijlage 9 *indien er vanuit het Meerwaarde plan is gekozen voor inzet op Social Return	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
CV incl. certificaten cursussen en diploma's van de betreffende betrokken medewerker(s)	Zie PVE hoofdstuk 5 Eisen inzet medewerker(s)
Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	Geldig, Zie PVE hoofdstuk 5 Eisen inzet medewerker(s)