

Programma van Eisen

“Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030”



Sportpark Het Hoge Land in Berkel en Rodenrijs (luchtfoto 2024)

Naam aanbesteding: Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland 2026 - 2030
Corsanummer: U25.03578
Datum: 25-09-2025
Versie: Nota van Inlichtingen

Inhoud

1	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Leeswijzer	4
2	Kader	5
2.1	Locaties van sportparken	5
2.2	Omvang van de sportparken	6
2.3	Beheerplan sportparken	6
2.4	Raamovereenkomst Onderhoud sportparken	7
2.5	Specialistische onderhoudscontract sportveldverlichting	7
2.6	Onderhoudswerkzaamheden door verenigingen	8
2.7	Projectorganisatie vanuit opdrachtgever	8
3	Reguliere taken en verantwoordelijkheden	10
3.1	Coördinatie en toezicht.....	10
3.1.1	Algemene taken en verantwoordelijkheden.....	10
3.1.2	Controle op EMVI-inspanningen.....	11
3.1.3	Meldingen beoordelen, in behandeling nemen en afhandelen.	11
3.1.4	Prestatie-evaluatie	11
3.1.5	Rapportages - weekrapporten	11
3.1.6	Overlegstructuur	12
3.2	Specialistisch onderhoudscontract verlichting	13
3.3	Beregeningsinstallaties en KG reiniger	13
3.4	Inventarisatie, kwaliteitsinspecties en adviezen	14
3.4.1	Kwaliteitsinspectie van de velden	14
3.4.2	Specialistische kwaliteitsinspectie van de velden.....	14
3.4.3	Onderhouds- en bemestingsadviezen.....	15
3.5	Deelopdracht jaarlijks onderhoud	16
3.6	Separate deelopdrachten.....	16
4	Overige werkzaamheden	17
4.1	Bijhouden beheergegevens sportparken	17
4.2	Update jaarlijks van het beheerplan	17
4.3	Advieswerkzaamheden.....	17
5	Eisen inzet medewerker(s)	18
5.1	Algemeen.....	18
5.2	Minimum eisen opleiding	18
5.3	Minimum eisen werkervaring.....	18
5.4	Minimum eisen vaardigheden	18
5.5	Bereikbaarheid	19
5.6	Voertaal	19

5.7	Huisvesting.....	19
5.8	Vervoer	19
5.9	Materiaal en middelen	20
5.10	Continuïteit	20
5.11	Disfunctioneren	20
5.12	Selectie vervangende medewerker	20
6	Financiën	21
6.1	Opdrachten en verzoeken vanuit derde	21
6.2	Facturatie en betaling	21
6.3	Meerwerk.....	21
6.4	Indexatie	21

Bijlagen

Bijlage A	Beheerplan sportparken 2026-2040 gemeente Lansingerland T25.01805 + bijlage
Bijlage B	Bestek 2023-28 “RAW-Raamovereenkomst Onderhoud Sportparken”
Bijlage C	4 Situatietekeningen sportparken (tekeningnummer 23-254-LSL)
Bijlage D	Kruisjeslijst onderhoud sportverenigingen
Bijlage E	Onderhoud Sportpark verlichting
Bijlage F	Prestatie-evaluatieformulier
Bijlage G	Kwaliteitscatalogus Sportparken Lansingerland
Bijlage H	Kwaliteitscatalogus Snoeien Lansingerland

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Verspreid in de gemeente Lansingerland liggen een 3-tal sportparken voorzien van velden voor onder andere voetbal, hockey, korfbal, honk-softbal, atletiek en tennis. Het beheer en onderhoud van de sportparken, welke eigendom zijn van gemeente, 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. Het onderhoud van de sportvelden en de verlichting is specialistisch werk en vraagt om specialistische aansturing en de juiste begeleiding. Daarom is op dit moment de coördinatie en het toezicht op de onderhoudswerkzaamheden uitbesteed. 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 voorkeur deze werkzaamheden extern te beleggen en 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.

Dit document is een Programma van Eisen voor de dienst “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland”. Het bevat een beschrijving van het kader waarbinnen de dienst geleverd wordt met daarbij de eisen en voorwaarden die aan deze dienst worden gesteld. In de aanbestedingsleidraad met kenmerk U25.03576 is de procedure voor het tot stand komen van de overeenkomst beschreven.

De dienst “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland” bestaat uit de inzet van één of meerdere medewerkers, die de coördinatie en toezicht op de reguliere onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. Dit omvat de coördinatie en het toezicht op het dagelijks- en jaarlijks (groot) onderhoud, het instellen van de berekening, uitvoering geven aan het berekenen van de velden, het uitvoeren van kwaliteitsinspecties en het opstellen van adviezen en deelopdrachten.

1.2 Leeswijzer

- | | |
|-------------|---|
| Hoofdstuk 1 | Geeft een inleiding op het Programma van Eisen voor de dienst “Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken Lansingerland”. |
| Hoofdstuk 2 | Bevat een beschrijving van de kaders waarop de dienst betrekking heeft, wat er aan ten grondslag ligt en wie er bij betrokken zijn. |
| Hoofdstuk 3 | Betreft een opsomming van de taken en verantwoordelijkheden ten behoeve van de reguliere werkzaamheden. |
| Hoofdstuk 4 | Bevat een omschrijving van de overige werkzaamheden. |
| Hoofdstuk 5 | In dit hoofdstuk zijn de eisen vastgelegd die aan de in te zetten medewerker(s) worden gesteld. |
| Hoofdstuk 6 | In dit hoofdstuk zijn de financiële voorwaarden aan de uitvoering van de dienst omschreven. |

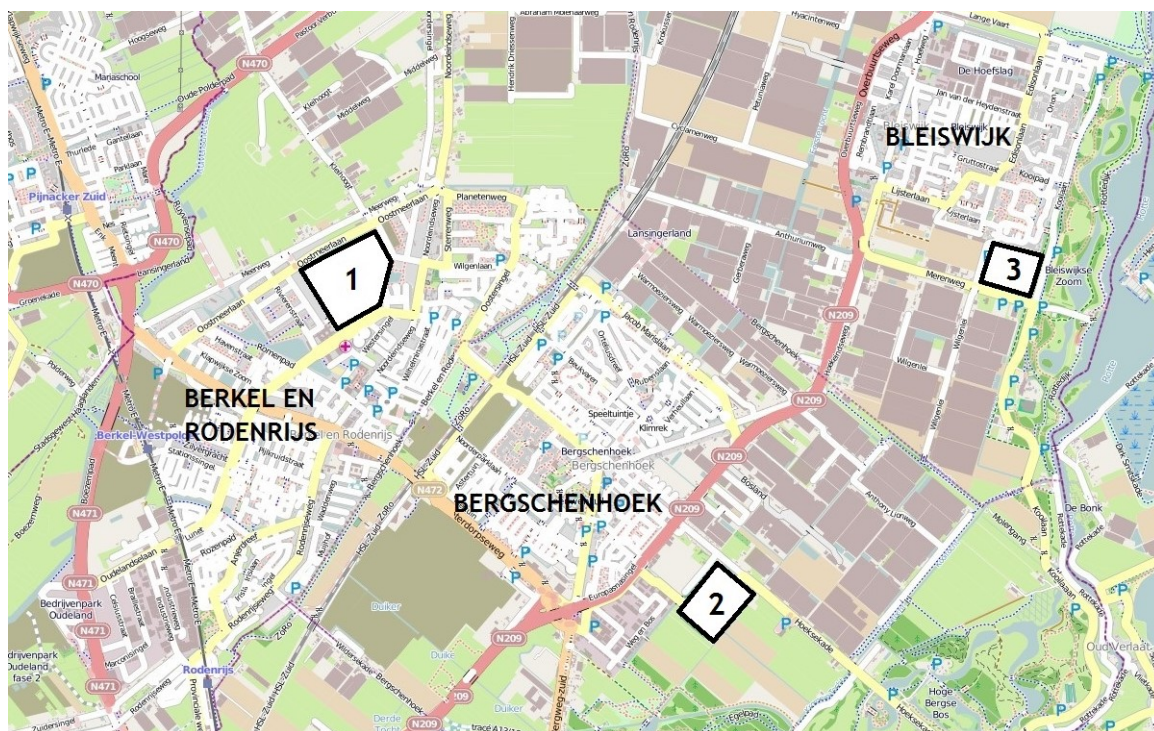
2 Kader

2.1 Locaties van sportparken

In de gemeente Lansingerland zijn in totaal een drietal sportparken gelegen. De te leveren dienst heeft betrekking op alle drie de sportparken. De namen en adresgegevens van de sportparken zijn hieronder opgenomen evenals een plattegrond met de situering van de sportparken.

1. Sportpark Het Hoge Land
Het Hoge Land (div. nrs.)
2652 EA Berkel en Rodenrijs
2. Sportpark De Sporthoek
Sporthoekpad (div. nrs.)
2661 GV Bergschenhoek
3. Sportpark Merenveld
Merenweg (div. nrs.)
2665 KM Bleiswijk

Afbeelding 1: Situering van de sportparken



2.2 Omvang van de sportparken

In de sportparken van de gemeente zijn meerdere verenigingen actief en worden er verschillende buitensporten beoefend. De sportvelden bestaan zowel uit natuurgras als kunstgras. In tabel 1 is een overzicht weergegeven van de aanwezige verenigingen, aantal en type sportvelden.

Tabel 1: Overzicht omvang van de sportparken

Naam vereniging:	Soort sport:		Aantal velden:	Materiaal velden:
1. Sportpark Het Hoge Land te Berkel en Rodenrijs, oppervlakte ca. 25,8 ha				
CVV	Voetbal		3	natuurgras
			3	kunstgras
TOGB	Voetbal		1	natuurgras
			4	kunstgras
	Tennis		6	kunstgras
	Padelbanen		6	in eigen beheer TOGB
	Handbal		1	asfalt
A.T.V. Berkenrode	Tennis		10	gravel
	Minibanen (tennis)		2	verharde ondergrond
HBR	Hockey		3	kunstgras
			3	waterveld
2. Sportpark De Sporthoek te Bergschenhoek, oppervlakte ca. 14,4 ha				
BVCB	Voetbal		2	natuurgras
			4	kunstgras
Orioles	Honkbal		1	natuurgras & halfverharding
	Softbal		1	natuurgras & halfverharding
Triomf	Tennis		9	kunstgras
	Minibanen (tennis)		2	verharde ondergrond
	Padelbanen		5	In eigen beheer Triomf
3. Sportpark Merenveld te Bleiswijk, oppervlakte ca. 12,5 ha				
SVSB	Voetbal		3	natuurgras
			3	kunstgras
Weidevogels	Korfbal		3	kunstgras
HVB	Hockey		1	kunstgras
			1	Semi-waterveld
De Kieviten	atletiek		1	natuurgras & halfverharding

2.3 Beheerplan sportparken

Om inzicht te krijgen in de benodigde inspanning voor het goed bruikbaar en bespeelbaar houden van de buitensportaccommodaties laat de gemeente periodiek een beheersplan opstellen. De meeste recente versie hiervan is het “Beheerplan sportparken 2026-2040”. Het beheerplan heeft betrekking op de gemeentelijke eigendommen en betreft alle sportvelden, aanleggeschiedenis, verhardingen, hekwerken, sportveldverlichtingen en overige inrichtingsmaterialen. Hierin staat ook de bijzonderheden en de onderhoudsstaat van de aanwezige velden. Vervolgens zijn de werkzaamheden beschreven die nodig zijn voor het kwalitatief op peil houden van de velden. Deze zijn onderverdeeld in een Dagelijks Onderhoudsplan voor de dagelijkse onderhoudswerkzaamheden en een Meerjaren Investeringsplan voor vervangingen en renovaties. Ter bepaling van de financiële consequenties van deze plannen voor de komende jaren is er per sportpark een raming van de kosten opgesteld. Het beheerplan is onder Bijlage A aan het Programma van Eisen toegevoegd.

2.4 Raamovereenkomst Onderhoud sportparken

De onderhoudswerkzaamheden aan de sportparken worden door één aannemer uitgevoerd op basis van een RAW-Raamovereenkomst voor een periode van twee jaar met de optie om de overeenkomst twee keer één jaar te verlengen. De overeenkomst is ingegaan op 1 maart 2024 en loopt tot en met 28 februari 2028 incl. de verlengingsperiode. Gezien de looptijd van de raamovereenkomst wordt u geacht rekening te houden met een eenmalige wisseling van aannemer. Aan de hand van het bestek wordt jaarlijks één hoofddeelopdracht gegeven voor het onderhoud en meerdere kleinere deelopdrachten opgesteld daar waar nodig die aan de aannemer worden opgedragen.

De volgende werkzaamheden maken deel uit van de raamovereenkomst Onderhoud sportparken:

- Het dagelijks en jaarlijks onderhoud aan de natuurgrasvelden voor verschillende sporten;
- Het dagelijks en jaarlijks onderhoud aan de kunstgrasvelden voor verschillende sporten;
- Het renoveren van natuurgras voor verschillende sporten;
- Het onderhoud van de beregeningsinstallaties;
- Het onderhoud van groenvoorzieningen;
- Het onderhoud van verhardingen op de sportparken incl. onkruidbeheersing;
- Veldmeubilair waaronder hekwerken, doelen, ballenvangers en dug-outs.

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van de raamovereenkomst Onderhoud sportparken

- Baan-, veld- en terreinverlichting
- Speeltoestellen en bijbehorende ondergronden;
- Opstellen en opslag (containers);
- Riolering;
- Bomen;
- Terreininrichting geen onderdeel zijnde van de veldinrichting;
- Tribune, scorebord en vlaggenmasten.

De uit te voeren werkzaamheden en de bijbehorende bepalingen zijn beschreven in het bestek met nummer 2023-28 en is opgenomen onder bijlage B. De tekeningen welke bij het bestek horen zijn opgenomen onder bijlage C. De raamovereenkomst is gegund aan de aannemer met de economisch meest voordelige inschrijving. Hierbij is als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. De gunningscriteria staat beschreven in de aanbestedingsleidraad behoort bij bestek 2023-28. De aannemer heeft bij inschrijving moeten aangegeven in welke mate hij aan de kwalitatieve aspecten gaat voldoen. Deze EMVI-inspanningen behoren tot de verplichtingen van de aannemer bij de uitvoering van het onderhoud.

2.5 Specialistische onderhoudscontract sportveldverlichting

Naast de raamovereenkomst voor het onderhoud van de sportparken heeft de gemeente een specialistische onderhoudscontract afgesloten van 10 jaar (eindigt 12 juni 2030) voor het planmatige en correctief onderhoud voor de sportveldverlichting. Hieronder valt het jaarlijks onderhoud van de ledverlichting incl. de bijbehorende installaties en de Perfect Play (om op afstand de verlichting te kunnen schakelen), het herstellen van storingen en het uitvoeren van de NEN 3140 keuringen. Per inspectie keuring dient er de aannemer een rapport te worden aangeleverd. Uiterlijk drie weken voor het uitvoeren van de jaarlijkse inspectie/ keuringsronde wordt de uitvoeringsdatum van de inspectieronde gemeld. Hieronder is een overzicht van de geplande werkzaamheden.

Geplande werkzaamheden	2026	2027	2028	2029	2030
Alle installaties in zijn geheel inspecteren (jaarlijks)	X	X	X	X	X
Reinigen van schijnwerpers (even jaren)	X		X		X
Doormeten van grondkabels en fase verdeling (oneven jaren)		X		X	
NEN 3140 keuring opleveren december (1 maal per 5 jaar)				X	

2.6 Onderhoudswerkzaamheden door verenigingen

Een klein deel van het dagelijks onderhoud wordt door enkele verenigingen zelf gedaan. Het gaat hierbij om eenvoudig handwerk waaronder mollenbestrijding, onkruidbestrijding, het herstellen van speelschade en het egaliseren van half-verharding. De afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde kruisjeslijsten als bijlage van de gebruiksovereenkomst. De kruisjeslijsten worden per vereniging opgesteld en de onderhoudsafspraken verschillen per vereniging. De actuele kruisjeslijst is onder Bijlage D opgenomen in het Programma van Eisen.

2.7 Projectorganisatie vanuit opdrachtgever

Om de interne en externe samenwerking zo goed mogelijk te laten verlopen, werkt de opdrachtgever met een projectteam en voert hierbij de regie. De aannemer onderhoud de velden en de uitgevoerde werkzaamheden worden extern gecontroleerd en gecoördineerd in samenwerking met de directievoerder vanuit de opdrachtgever.

Binnen het projectteam van de opdrachtgever zijn er een vijftal functies die betrokken zijn bij het onderhoud van de sportparken. Bij elke functie behoren specifieke functietaken. Deze zijn hieronder benoemd vanwege de raakvlakken en de interne samenwerking. Bij het startoverleg wordt aangegeven wie namens de opdrachtgever de functie directievoerder vervult en hiermee u directe contactpersoon is. De betrokken functies met bijbehorende functietaken zijn:

Functie 1: Beleidsadviseur Sport en Accommodaties

- Is verantwoordelijk voor het opstellen van beleid;
- Heeft regelmatig overleg met de sportverenigingen over beleidsmatige zaken en huurovereenkomsten;
- Geeft advies waar nodig aan de programmaleider, projectleider en directievoerder;
- Is geen direct aanspreekpunt voor de opdrachtnemer m.b.t. de uitvoering en het onderhoud.

Functie 2: Programmaleider Vastgoed

- Is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het beleid;
- Verzorgt intern de project uitvraag voor de voorbereiding en aanbesteding van renovatieprojecten, onderhoudscontracten en overige diensten en doet dit waar nodig in samenspraak met de beleidsadviseur;
- Geeft budget vrij voor de voorbereiding en aanbesteding van renovatieprojecten, onderhoudscontracten en overige diensten aan de projectleider;
- Geeft jaarlijks budget vrij voor de onderhoudswerkzaamheden aan de directievoerder beheerprojecten;
- Is geen direct aanspreekpunt voor de opdrachtnemer m.b.t. de uitvoering en het onderhoud.

Functie 3: Projectleider Beheerprojecten

- Verzorgt de voorbereiding en aanbesteding van renovatieprojecten en diensten;
- Draagt gegunde projecten en diensten over aan de directievoerder beheerprojecten;
- Rapporteert aan de programmaleider over de kwaliteit, tijd en geld tijdens de voorbereiding, aanbesteding en uitvoering van renovatieprojecten.
- Draagt afgeronde renovatieprojecten over aan de programmaleider;
- Is alleen aanspreekpunt voor de opdrachtnemer m.b.t. de voorbereiding en aanbesteding van renovatieprojecten en diensten

Functie 4: Directievoerder Beheerprojecten

- Beheert de Raamovereenkomst Onderhoud Sportparken en de specialistische onderhoudscontracten;
- Bewaakt op vooraf gestelde randvoorwaarden met betrekking tot kwaliteit, tijd en geld en rapporteert hier per kwartaal over naar de programmaleider.
- Verantwoordelijk voor de aansturing, kwaliteit en naleving van de overeenkomst Coördinatie en toezicht onderhoud sportparken;
- Is de contactpersoon voor verenigingen middels een algemeen e-mailadres;
- Is het eerste aanspreekpunt van de opdrachtgever voor de opdrachtnemer;

Functie 5: Toezichthouder groen Beheerprojecten

- Verantwoordelijk voor het sleutelplan en sleutelbeheer;
- Biedt ondersteuning aan met betrekking tot de groenvoorziening in de sportparken;
- Voert maandelijks de schouw uit op de groenvoorzieningen.

3 Reguliere taken en verantwoordelijkheden

3.1 Coördinatie en toezicht

3.1.1 Algemene taken en verantwoordelijkheden

De in te zetten medewerker(s) zijn verantwoordelijk voor het toezicht met directievoerende taken bij de uitvoering van het onderhoud van de sportparken in de gemeente Lansingerland. De taken en verantwoordelijkheden omvatten minimaal:

- Wekelijkse inspecties
 - Minimaal 44 keer per jaar de sportparken en bijbehorende sportvelden bezoeken en beoordelen op onderhoud en kwaliteit.
- Toezicht op uitvoering (onderhoud)werkzaamheden
 - Alle uitgevoerde werkzaamheden beoordelen op kwaliteit en conformiteit de Raamovereenkomst Onderhoud Sportparken en de specialistische onderhoudscontracten.
 - Aannemer(s) direct aanspreken op tekortkomingen en aanwijzingen/adviezen geven binnen 2 werkdagen na constatering.
- Controle op uitvoering deelopdrachten
 - Bij alle deelopdrachten binnen de Raamovereenkomst Onderhoud Sportparken en de specialistische onderhoudscontracten alle werkzaamheden en materialen opnemen, keuren en beproeven.
 - Deelname aan bijwoonmomenten en stoppunten tijdens de uitvoering.
 - Toetsing deelopdracht aan de eisen in de Raamovereenkomst Onderhoud Sportparken en de specialistische onderhoudscontracten.
- Planning en voortgangsbewaking
 - Controle op naleving van het algemene tijdschema en de 4-wekelijkse detailplanningen van aannemer(s).
 - Afwijkingen binnen 5 werkdagen schriftelijk rapporteren aan de directievoerder.
- Coördinatie onderhoud
 - Cyclisch onderhoud en onderhoudsbeurten coördineren en formeel opleveren.
 - Dagelijks onderhoud wat d.m.v. de kruisjeslijsten door verenigingen wordt uitgevoerd monitoren en zo nodig instructies geven.
- Afstemming en communicatie
 - Onderlinge raakvlakken tussen onderhoudswerkzaamheden en gebruik bewaken.
 - Waar nodig werkzaamheden en gebruik afstemmen met aannemer(s) en sportverenigingen.
- Oog- en oor functie
 - Omgevingsaspecten signaleren (illegaal gebruik, schade, verkeerd gebruik).
 - Afwijkingen en gebreken binnen 2 werkdagen rapporteren aan de directievoerder.
- Kwaliteitsschouw
 - Elke 4 weken een schouw uitvoeren op beeldposten volgens de Kwaliteitscatalogus Sportparken Lansingerland en Snoeien Lansingerland.
 - Verslaglegging van bevindingen binnen 5 werkdagen na de schouw.
- Toetsing plannen aannemer
 - Jaarlijkse actualisatie controleren van plannen zoals: Meerwaarde Plan, Kwaliteitsplan, V&G-plan, Flora- en Faunaplan en Plan vrijgekomen materialen.
- Personele toetsing
 - Controleren of aannemer gekwalificeerd personeel inzet en of het personeel voldoet aan de gestelde eisen conform opleidingen, certificeringen en veilig werken.
- Documentbeheer en administratie
 - Controle op volledigheid, juistheid en tijdige oplevering van: weekrapporten, termijnstaten, meer- en minderwerk, facturen, planning, plannen, rapportages, offertes, bouwverslagen.
 - Afwijkingen binnen 5 werkdagen terugkoppelen aan de aannemer.
 - Digitale projectadministratie bijhouden volgens afgesproken mappenstructuur.
- Financieel beheer
 - Kosten en budgetten monitoren en afwijkingen per kwartaal rapporteren aan de directievoerder.
 - Per kwartaal rapportage financiële stand van zaken inclusief prognose restjaar.

3.1.2 Controle op EMVI-inspanningen

De aannemer van de raamovereenkomst Onderhoud sportparken heeft verklaart na opdracht een aantal EMVI-inspanningen te verrichten aanvullend op de werkzaamheden van de raamovereenkomst. De EMVI-inspanningen en de mate hiervan zijn omschreven in de aanbestedingsleidraad bij het bestek 2023-28 en het bij de inschrijving ingediende meerwaardeplan van de aannemer. De in te zetten medewerker(s) bewaken of de aannemer zich houdt aan de verplichtingen en controleert het proces en de voortgang ervan. De aanbestedingsleidraad bij het bestek 2023-28 en het ingediende meerwaardeplan van de aannemer wordt na definitieve gunning verstrekt.

3.1.3 Meldingen beoordelen, in behandeling nemen en afhandelen.

De in te zetten medewerker(s) zijn verantwoordelijk voor het tijdig en zorgvuldig behandelen van meldingen, klachten en schades met betrekking tot de sportparken. Dit omvat minimaal:

- Ontvangst en registratie
 - Alle meldingen die voortkomen uit inspectie- en schouwverslagen of afkomstig zijn van aannemer(s), sportverenigingen, gebruikers of de gemeente, worden binnen 1 werkdag geregistreerd in de digitale projectadministratie.
- Onderzoek en beoordeling
 - De in te zetten medewerker(s) beoordeelt binnen 2 werkdagen de melding ter plaatse.
- Actie en afhandeling
 - De in te zetten medewerker(s) zorgt voor de coördinatie en afhandeling van de melding, inclusief het aansturen van de verantwoordelijke partij.
 - Indien de melding terecht blijkt en actie door een vereniging, aannemer of gemeente nodig is dient de melding binnen 1 werkdag na beoordeling doorgegeven te worden aan de gene die de melding dient op te pakken.
 - Kleine meldingen of schades (herstel < 1 werkdag) worden binnen 5 werkdagen opgelost.
 - Grotere meldingen of klachten worden in overleg met de opdrachtgever binnen een maximale termijn van 4 weken afgehandeld.
- Communicatie
 - De melder ontvangt binnen 3 werkdagen een terugkoppeling over de voortgang en (verwachte) afhandeling.
 - De in te zetten medewerker(s) onderhoudt communicatie met de directievoerder en betrokken partijen.
 - Afspraaklijsten ('kruisjeslijsten') met verdeling van onderhoudstaken tussen verenigingen en gemeente (zie Bijlage D van het PVE) worden daarbij als referentie gebruikt.
- Rapportage
 - Alle meldingen, klachten en schades worden opgenomen in de kwartaalrapportage, inclusief status, doorlooptijd en genomen maatregelen.
 - Structurele of terugkerende problemen worden voorzien van een verbeteradvies en besproken met de opdrachtgever en de aannemer(s).

3.1.4 Prestatie-evaluatie

De prestaties van de aannemer worden voortdurend gemeten en beoordeeld. Twee keer per jaar wordt dit vastgelegd in een prestatie-evaluatie. Hiervoor stellen de in te zetten medewerker(s) een concept evaluaties voor op welke verstuurd wordt aan de directievoerder. De scores dienen hierbij met een motivatie te worden onderbouwd. Na goedkeuring van de directievoerder wordt de prestatie-evaluatie tijdens de eerst volgende bouwvergadering besproken. Er dient gebruik te worden gemaakt van het prestatie-evaluatieformulier welke als Bijlage F is opgenomen aan dit Programma van Eisen.

3.1.5 Rapportages - wekrapporten

Om de voortgang van het onderhoud aan de sportparken te kunnen bewaken, dient de directievoerder wekelijks - bij voorkeur schriftelijk - te worden geïnformeerd over de uitgevoerde werkzaamheden, geconstateerde afwijkingen, de actuele planning, financiële ontwikkelingen en relevante bijzonderheden. De gekozen aanpak voor deze informatievoorziening beschrijft u in uw meerwaardeplan.

3.1.6 Overlegstructuur

De in te zetten medewerker(s) voeren op frequente basis werkbesprekingen met de aannemer en de opdrachtgever. Deze besprekingen vinden plaats op de sportparken, bij de aannemer(s) of op het gemeentehuis in Bergschenhoek. De in te zetten medewerker(s) organiseren de overleggen, bereiden deze voor met bespreekpunten en nemen deel aan de overleggen als voorzitter:

- Wekelijkse werkbespreking
 - Met de aannemer(s) en de in te zetten medewerker(s) inclusief een bezoek aan de sportparken.
 - De in te zetten medewerker(s) stelt een kort verslag op voor de directievoerder onderdeel van 3.1.5. en controleert of de gemaakte afspraken correct zijn opgenomen in het weekrapport van de aannemer.
- Bouwvergaderingen
 - Circa tien keer per jaar een bouwvergadering met de aannemer van het onderhoudsbestek, in aanwezigheid van de directievoerder.
 - Twee keer per jaar wordt tijdens dit overleg de prestatie-evaluatie met de aannemer besproken.
 - De in te zetten medewerker(s) zijn verantwoordelijk voor:
 - Het opstellen en verspreiden van de agenda;
 - Het voorbereiden van bespreekpunten en benodigde stukken;
 - Het voorzitten van de vergadering;
 - Het controleren van de door de aannemer opgestelde notulen en actielijst op volledigheid en juistheid;
 - Het bewaken van de opvolging van gemaakte afspraken en acties.
 - Het besprekingsverslag (notulen) wordt momenteel door de aannemer opgesteld, maar dit kan gedurende de looptijd wijzigen.
- Reguliere afstemming
 - Naast de geplande besprekingen vinden er regelmatig en naar behoefte (telefonische) afstemmingen plaats met de directievoerder.
- Jaarlijks projectoverleg
 - Eén keer per jaar een gezamenlijk overleg met het volledige projectteam van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.
 - Tijdens dit overleg worden bijzonderheden met betrekking tot onderhoud, beheer, kwaliteit en te verwachten investeringen besproken.
- Overleg bij herinrichting en veldrenovatie
 - Indien gewenst door de betreffende projectleider deel nemen aan overleg met de betreffende sportvereniging(en) over de geplande werkzaamheden.
 - In dit overleg worden de aard en planning van de werkzaamheden, de gevolgen voor het gebruik van de sportvelden en de benodigde afstemming met de vereniging besproken.
 - Uw vakspecialistische inbreng tijdens dit overleg draagt bij aan een zorgvuldig proces en wordt door de opdrachtgever gewaardeerd.

3.2 Specialistisch onderhoudscontract verlichting

De in te zetten medewerker(s) houden ook toezicht met directievoerende taken bij de uitvoering van het onderhoudscontract voor de veldverlichting en bijkomende installaties. Belangrijk dat het onderhoud aan de verlichting tijdig en aantoonbaar wordt uitgevoerd. Dat storingen en tekortkomingen snel worden opgepakt en hersteld wordt gemeld. De financiële en technische verantwoording dient volledig en transparant te worden bijgehouden.

De taken omvat minimaal de volgende verantwoordelijkheden:

- Jaarlijks onderhoud en oplevering
 - Werkzaamheden opnemen, keuren, beproeven en opleveren.
 - Deadline: jaarlijkse oplevering vóór einde kalenderjaar.
- Meldingen en storingen
 - Melding van storingen direct doorgeven aan de aannemer.
 - Afhandeling melding bewaken tot herstel is uitgevoerd en bevestigd.
 - Reactietijd: binnen 2 werkdagen terugkoppeling naar melder over status.
 - Overzicht meldingen en storingen opnemen in de rapportages - weekrapporten.
- Planning en onderhoudsbeurten
 - Voortgang van de onderhoudsplanung en de uitvoering van onderhoudsbeurten bewaken.
 - Frequentie check: minimaal 1x per kwartaal.
- Aanspreken aannemer
 - Tekortkomingen direct en schriftelijk (mail/verslag) melden en opvolgen.
- Factuurcontrole
 - (proforma) Facturen, termijnstaten controleren op juistheid en volledigheid.
 - Alleen na goedkeuring accorderen voor betaling.
 - Binnen 5 werkdagen na ontvangst factuur reactie geven per mail.
 - De directievoerder betaalt namens de gemeente de facturen.
- Administratie
 - Opzetten en bijhouden van een gestructureerde administratie van:
 - onderhoudsplanung,
 - meldingen en storingen,
 - keuringsrapporten,
 - facturen.
 - Actueel en toegankelijk voor de opdrachtgever.
- NEN 3140 keuringen
 - Zorgdragen voor tijdige inplannen en uitvoering van de NEN keuringen.
 - Ontvangen keuringsrapporten beoordelen en archiveren.
 - Frequentie: conform wettelijke verplichting (min. 1x per 5 jaar, tenzij anders overeengekomen).
- Jaarlijks overleg
 - 1x per jaar overleg organiseren tussen aannemer, opdrachtnemer en directievoerder.
 - Doel: evaluatie onderhoud, afstemming planning en bespreken voortgang en verbeterpunten.
 - Verslaglegging door de in te zetten medewerker(s) en binnen 5 werkdagen delen met de aannemer en opdrachtgever.

3.3 Beregeningsinstallaties en KG reiniger

De in te zetten medewerker(s) bewaken, coördineren en rapporteren het gebruik en onderhoud van de beregeningsinstallaties op de velden. Ook zorgen zij voor het gebruik en de dosering van KG reiniger op de water- en semi watervelden van de hockey. De taken omvat minimaal de volgende verantwoordelijkheden:

- Startoverleg beregeningsinstallaties
 - Jaarlijks begin maart overleg inplannen met de aannemer(s) van beregeningsinstallaties en directievoerder.
 - Doel van dit overleg (op locatie) is het beoordelen, inregelen en afstellen van de beregeningsinstallaties per veld.
 - De gemaakte afspraken en acties worden vastgelegd in de rapportages - weekrapporten.

- Afstemmen en controleren gebruik KG reiniger hockeyvelden
 - Afspraken maken over de dosering KG reiniger.
 - Belangrijk dat de belijning vooraf wordt inspoten met KG reiniger vanwege inwerktijd, vervolgens het gehele veld machinaal reinigen.
 - De in te zetten medewerker(s) controleert uitvoering en het resultaat.
- Watergift natuurgras voetbalvelden
 - De in te zetten medewerker(s) bewaken en coördineren via applicatie op afstand per veld afzonderlijk de watergift.
 - Indien nodig uitvoeren van objectieve metingen om de juiste watergift vast te stellen en bij te sturen. Metingen uitvoeren door gebruik van bodemvochtmetingen (bijvoorbeeld met sensoren of handmatige vochtmeters) en visuele veldinspecties.
 - Metingen worden vastgelegd per veld en datum in de rapportages - weekrapporten.
 - De watergift dient minimaal 1x per week in groeiseizoen te worden gecontroleerd of watergift correct verloopt.
 - Indien nodig bijstellen watergift, hoeveelheid water aanpassen op basis van actuele behoefte en indien nodig sproeier bijstellen.
- Monitoring storingen en kosten
 - Indien er storingen en meldingen zijn die niet door de in te zetten medewerker(s) op te lossen zijn deze doorgeven aan de aannemer(s) van beregeningsinstallaties.
 - Communicatie over de storing/ melding richting onderhoudsaannemer, sportvereniging en directievoerder incl. terugkoppeling bij herstel.
 - Alle storingen, meldingen, reparaties en kosten m.b.t. beregeningsinstallaties worden bijgehouden in een apart overzicht en is onderdeel van de rapportages - weekrapporten.
 - Het overzicht storingen, meldingen, reparaties en kosten is actueel en op verzoek direct beschikbaar voor directievoerder.
- Simkaarten en abonnementskosten voor de beregeningsinstallaties
 - De gemeente (opdrachtgever) neemt de kosten voor simkaarten en abonnementen voor de aansturing van de installaties op zich.
 - De Opdrachtnemer zorgt dat deze functioneel blijven en bewaakt bereikbaarheid van systemen.

3.4 Inventarisatie, kwaliteitsinspecties en adviezen

3.4.1 Kwaliteitsinspectie van de velden

De in te zetten medewerker(s) voeren één keer per jaar een algemene kwaliteitsinspectie van de velden uit. De inspectie betreft een uitgebreide inspectie met per veld een inspectieverslag. Hierbij controle op de sporttechnische aspecten zoals laagdiktedikte infill, vlakheid, plooiën, naden, slijtage, vervuiling, onkruid, beschadigingen, werking beregening, werking verlichting, etc, etc. Naast de sporttechnische aspecten worden de omliggende zaken zoals hekken, afrastering, reclameborden e.d. geïnspecteerd. In de verslagen dient een actiepuntenlijst met actiehouders te worden opgenomen. De inspecties dienen te worden uitgevoerd in maart. De verslagen dienen uiterlijk 15 april in het bezit te zijn van de opdrachtgever en te worden besproken in een gezamenlijk overleg waarbij het gehele projectteam vanuit zowel opdrachtnemer als opdrachtgever aanwezig is.

3.4.2 Specialistische kwaliteitsinspectie van de velden

Dit betreft alle punten uit de algemene kwaliteitsinspectie zoals beschreven in de paragraaf 3.4.1 maar dan uitgebreid met een officiële meting van de sporttechnische normen. Hierbij controle op de sporttechnische normen zoals schokabsorptie, stroefheid torsie, balstuit verticaal, balrol, etc, etc. De punten vanuit de normering zijn leidend. De inspecties moeten uiterlijk in maart zijn uitgevoerd. Als het weer het toelaat, mogen de inspecties ook in januari of februari worden gedaan. De verslagen/ keuringsrapporten dienen uiterlijk 15 juni in het bezit te zijn van de opdrachtgever.

Het verslag/ keuringsrapport geeft inzicht in de volgende aspecten:

- Voldoet veld aan de normen;
- Blijft het veld komende de 2 jaar aan norm voldoen;
- Wat zijn eventuele herstelwerkzaamheden;
- Wat is de te verwachte jaar dat veld gerenoveerd dient te worden;
- Advies over de renovatie m.b.t. type veld, gebruik, capaciteit;
- Op basis van deze gegevens dient het beheerplan jaarlijks door u te worden geactualiseerd.

De Specialistische kwaliteitsinspectie uitvoeren in de volgende jaren:

- Kunstgras voetbalveld het 7de, 9de 11de en 13de jaar. KNVB inspecteert 8ste, 10de, 12de en 14de jaar.
- Kunstgras Hockeyveld (Water) 8ste, 10de, 11de en 12de jaar
- Kunstgras Hockeyveld (Semi-water) 8ste, 10de, 12de en 14de jaar
- Kunstgras Hockeyveld (Zand) 9de 11de en 13de jaar
- Korfbal 8ste, 10de, 12de en 14de jaar
- Honk- en softbal 8ste, 10de, 12de en 14de jaar
- Handbal het 8ste, 10de, 12de en 14de jaar;
- Tennisbanen het 8ste, 10de, 12de en 14de jaar.

De officiële keuring (bijvoorbeeld oplevering of periodieke certificering van een sportveld) mogen alleen worden uitgevoerd door een geaccrediteerde instantie. Watervelden worden in opdracht van de KNHB ieder negende jaar onderzocht en vervolgens afhankelijk van de keuring. Semi-zand en semi-watervelden worden (vooralsnog) in opdracht van de KNHB ieder negende jaar onderzocht en vervolgens afhankelijk van de laatste keuring. Zandkunstgrasvelden worden in opdracht van de KNHB ieder dertiende jaar onderzocht en vervolgens afhankelijk van de keuring onderzocht.

3.4.3 Onderhouds- en bemestingsadviezen

De in te zetten medewerker(s) beoordelen de velden vanuit het oogpunt van beheer en hun vakspecialistische inbreng. Zij stellen jaarlijkse rapportages op met concrete adviezen voor het onderhoud en de bemesting van de sportvelden.

- Bemesting natuurgrasvelden
 - Advies omvat: hoeveelheden, frequentie en periode per veld.
 - Indien nodig: uitvoeren van grondmonsters.
 - Kosten voor analyses: separaat en tegen kostprijs te verrekenen na overleg met opdrachtgever.
 - Advies indienen en bespreken met opdrachtgever en aannemer uiterlijk 1 maart.
 - Werkzaamheden controleren valt onder algemene taken en verantwoordelijkheden coördinatie en toezicht.
- Groot voorjaarsonderhoud natuurgrasvelden
 - Advies gereed en besproken met opdrachtgever en de aannemer uiterlijk 15 april.
 - Werkzaamheden worden uitgevoerd tijdens de zomerstop van de verenigingen.
 - Op basis van advies wordt een planning opgesteld en afgestemd met verenigingen.
 - Verenigingen mogen een voorkeur aan geven voor periode uitvoering en herstel hier dient zoveel mogelijk rekening mee gehouden te worden.
 - Werkzaamheden controleren valt onder algemene taken en verantwoordelijkheden coördinatie en toezicht.
- Groot najaarsonderhoud natuurgrasvelden
 - Advies gereed en besproken met opdrachtgever en aannemer uiterlijk 1 september.
 - Werkzaamheden worden afgestemd met zowel opdrachtgever als verenigingen.
- Renovaties toplaag natuurgrasvelden en infill kunstgrasvelden
 - Advies over renovaties toplaag natuurgrasvelden en infill kunstgrasvelden uiterlijk 1 november.
 - Doel: levensduur van de velden verlengen en totale renovatie enkele jaren uitstellen.

3.5 Deelopdracht jaarlijks onderhoud

Binnen de coördinatie en toezicht op het onderhoud sportparken valt het ook het jaarlijks opstellen, afstemmen en controleren van de deelopdracht(en) voor cyclisch onderhoud binnen de RAW-Raamovereenkomst.

- Opstellen deelopdracht
 - Jaarlijks 1 deelopdracht opstellen met daarin opgenomen:
 - Berekenen en waar nodig aanpassen hoeveelheden.
 - Bepalen benodigd budget (incl. indexatie indien van toepassing).
 - Integratie van actuele onderhoudsadviezen en kruisjeslijsten.
 - Opsplitsing verplicht vanwege tijdsbepaling RAW-Raamovereenkomst:
 - Onderhoudsjaar: 1 maart t/m 28 (29) februari.
 - Kalenderjaar: 1 januari t/m 31 december.
- Afstemming over concept deelopdracht
 - Vooraf overleg met directievoerder over onderhoudsadviezen.
 - Concept deelopdracht aanleveren bij directievoerder.
 - Opmerkingen verwerken in een definitieve deelopdracht.
- Controle aannemersaanbieding
 - Op basis van de definitieve deelopdracht stelt de aannemer de inschrijvingsstaat op.
 - De Opdrachtnemer controleert volledigheid en juistheid van deze stukken.
 - Alleen na akkoord van opdrachtnemer wordt aanbieding voorgelegd aan directievoerder ter accordering.
 - De deelopdracht wordt door de directievoerder aan de aannemer versterkt.
- Planning en deadlines
 - Definitieve deelopdracht moet uiterlijk week 50 (december) aan de aannemer zijn verstrekt. Hiermee is uitvoering in het nieuwe onderhoudsjaar geborgd.

3.6 Separate deelopdrachten

Tijdens de looptijd van de RAW-Raamovereenkomst kunnen er aanvullende deelopdrachten worden uitgevraagd op verzoek van de directievoerder. Per deelopdracht dient er gekeken te worden naar de benodigde werkzaamheden, juiste werkwijze, inzet materiaal, hoeveelheden. Voor het opstellen van de separate deelopdrachten gelden dezelfde processtappen en kwaliteitsborging als bij de jaarlijkse deelopdracht met als afwijking:

- Deelopdrachten worden op verzoek van de directievoerder door de in te zetten medewerker(s) uitgevraagd aan de aannemer.
- Per deelopdracht vindt er afstemming met de aannemer plaats over de benodigde werkzaamheden en indien nodig/ gewenst wordt er locatie gekeken.
- Voor elke te verstrekken deelopdracht wordt in overleg met de aannemer een uitvoeringstermijn vastgesteld.

4 Overige werkzaamheden

4.1 Bijhouden beheergegevens sportparken

Alle beheergegevens van de sportparken worden vastgelegd en bijgehouden in het systeem GeoVisia. Belangrijk is dat deze data, beheergegevens en tekeningen up-to-date blijven. Wijzigingen aan de inrichting van de sportparken moeten daarom de in te zetten medewerker(s) worden bijgehouden. Minimaal 1x per jaar levert de opdrachtnemer de wijzigingen in de beheergegevens aan, dit bestaat uit:

- Een overzicht van alle wijzigingen in de beheergegevens;
- Revisietekeningen incl. benodigde beheergegevens zoals certificaten, productinformatie;
- Een actuele beheertekening per sportpark.

Overgang naar online systeem: Binnen ca. 1,5 jaar stapt de gemeente over op GeoVisia Online (of ArcGis). Vanaf dat moment zijn de beheergegevens eenvoudig buiten in het veld te raadplegen via een mobiel device die u zelf ter beschikking stelt.

Het is de verantwoordelijkheid van de in te zetten medewerker(s) dat alle data, beheergegevens en tekeningen actueel en volledig blijven. In het meerwaardeplan zien wij graag concreet terug hoe u dit borgt (proces, controles, verantwoordelijkheden).

4.2 Update jaarlijks van het beheerplan

Het beheerplan wordt jaarlijks geactualiseerd om de informatie actueel en betrouwbaar te houden. Hierbij worden minimaal de volgende onderdelen verwerkt:

- Wijzigingen en aanpassingen: areaalgegevens, inrichtingsmaterialen, veldinformatie, relevante wijzigingen in beleid, regelgeving en/ of technische uitgangspunten worden verwerkt en opgenomen;
- Nieuwe tekeningen: actuele revisie- en beheertekeningen worden toegevoegd of vervangen.
- Kwaliteitsinspecties en adviezen: de resultaten van uitgevoerde inspecties, keuringen en eventuele adviezen worden verwerkt in het plan, zodat de kwaliteit van de objecten en voorzieningen geborgd blijft.
- Financiën: de financiële paragraaf wordt eens per vier jaar herzien, waarbij de investeringen en exploitatiekosten worden aangepast en waar nodig bedragen worden herzien/ geïndexeerd. De laatste actualisatie heeft in 2025 plaatsgevonden; de eerstvolgende vindt plaats in 2029.

Op deze wijze blijft het beheerplan een actueel en betrouwbaar sturingsinstrument voor de uitvoering van het beheer. De laatste versie is het beheerplan sportparken 2026-2040 gemeente Lansingerland T25.01805 + bijlage, deze is bijgevoegd als bijlage A.

4.3 Advieswerkzaamheden

Daarnaast kan het voorkomen dat de in te zetten medewerker(s) gevraagd worden om advies (schriftelijk of mondeling) te geven voor een bepaald project, herinrichting of vervanging binnen de Gemeente Lansingerland. Dit betreft advieswerk wat buiten de scope van de reguliere taken en verantwoordelijkheden valt. De betaling van deze werkzaamheden vindt plaats op basis van de werkelijk bestede uren en op basis van het in deze aanbesteding vastgelegde uurtarieven.

5 Eisen inzet medewerker(s)

5.1 Algemeen

Het uitvoeren van de Coördinatie en toezicht op de sportparken Lansingerland dient bij voorkeur te worden uitgevoerd door één persoon. Het is echter toegestaan meerdere medewerkers in te zetten wanneer dit uit oogpunt van de organisatie en expertise gewenst is. Voorwaarde is wel dat er één medewerker wordt aangewezen die optreedt als vast contactpersoon voor de gemeente.

Expertise en specialisme kan bij meerdere personen verdeeld beschikbaar zijn. Wel is het belangrijk dat er aan de onderstaande taken en eisen omtrent opleiding, werkervaring en vaardigheden wordt voldaan. Daarnaast komen in dit hoofdstuk de eisen aan bod die betrekking hebben op vervoer, huisvesting en de continuïteit van de in te zetten medewerker(s).

Om aan te tonen dat de in te zetten medewerker(s) voldoen aan de eisen uit paragrafen 5.2, 5.3 en 5.4 dient u tijdens de verificatie de Cv's van de in te zetten medewerker(s) aan te leveren. Tijdens het verificatiegesprek kunnen er vragen worden gesteld over de kennis, ervaring en praktijkervaring.

5.2 Minimum eisen opleiding

- MBO-niveau 4 / HBO-niveau
 - Minimaal een MBO-niveau 4 opleiding in de richting van groenbeheer, sport & bewegen, civiele techniek, of vergelijkbaar.
 - Bij voorkeur een HBO opleiding in de richting Sportkunde, Groenmanagement, Civiele techniek, of Bedrijfskunde/Facility Management.
- Vakspecifieke opleidingen / certificaten
 - Bovengenoemde opleiding aangevuld met minimaal één afgeronde vakgerichte opleiding met betrekking tot:
 - Vakbekwaamheid natuurgras / kunstgrasbeheer (Cursus van IPC Groene Ruimte, CUMELA of HAS)
 - Veldinspecteur kunstgras (NOC*NSF erkend).
 - Basiscursus veldbeheer (Kiwa, IPC, Innogreen).
- VCA-VOL of bereid deze binnen 6 maanden na afsluiten overeenkomst te halen.
- Volgen binnen 6 maanden na afsluiten overeen of afgerond hebben van de opleiding Beeldkwaliteitsinspecteur (bijv. CROW beeldkwaliteitssystematiek).
- Basiskennis van de Wet natuurbescherming en kunnen signaleren van mogelijke knelpunten bij werkzaamheden.
- Opleiding/certificaat Flora- en Faunawet voor uitvoerenden (bijv. cursus via IPC Groene Ruimte).

5.3 Minimum eisen werkervaring

Met betrekking op de minimum eisen qua werkervaring zijn er kerncompetenties vastgesteld waaraan de inschrijver moet voldoen. Deze staan omschreven in 7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Aanbestedingsleidraad.

5.4 Minimum eisen vaardigheden

De in te zetten medewerker moet aantoonbaar beschikken over de volgende kennis en vaardigheden:

- Vaktechnische kennis sportvelden
 - Kennis van aanleg en onderhoud van natuurgras- en kunstgrasvelden.
 - Kennis van machines, gereedschappen en installaties voor sportvelden.
 - Kennis van grassoorten, ziektebeelden en bodemopbouw.
 - Kennis van bemesting, bemestingsadviezen en meststoffen (bij voorkeur biologisch).
 - Kennis van waterbehoefte, beregening en waterhuishouding.
 - Ervaring met het beoordelen van veldconditie en het adviseren over onderhoudsmaatregelen.

- Beoordelen en adviseren
 - Ervaring met het beoordelen van grond- en bodemopbouw.
 - Ervaring met het beoordelen van conditie en speelbaarheid van sportvelden (zowel natuur- als kunstgras).
 - Vaardigheid in het vertalen van waarnemingen naar concrete onderhoudsmaatregelen.
 - Kennis van kostenaspecten bij aanleg en onderhoud van sportvelden.
- Contractuele en methodische kennis
 - Ervaring met de RAW-systematiek en met directievoering op basis van de UAV 2012 (versie 2025).
 - Kennis van en ervaring met beeldkwaliteitsschouw (CROW-systematiek).
- Flora en fauna
 - Kennis van en affiniteit met flora en fauna-aspecten in relatie tot sportparkbeheer.
 - Vaardigheid om flora- en faunarisico's (zoals broedseizoen, beschermde soorten) te betrekken in beheeradviezen.
- ICT-vaardigheden
 - Goede kennis van MS Office (Word en Excel).
 - Bij voorkeur ervaring met beheerprogramma's zoals GeoVisia.
- Sociale en organisatorische vaardigheden
 - Vaardigheid om te werken met en te balanceren tussen verschillende belangen (gemeente, verenigingen, aannemers).
 - Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden (verslaglegging, overleg, advisering).
 - In staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken.
 - Beschikken over grote besluitvaardigheid en een proactieve instelling.
 - Vaardigheid in planning en organisatie van werkzaamheden.
 - In staat om een duurzame relatie op te bouwen met sportverenigingen.
- Integriteit en betrouwbaarheid
 - In bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

5.5 Bereikbaarheid

De in te zetten medewerker(s) dienen ten behoeve van de werkzaamheden telefonisch bereikbaar te zijn van maandag tot en met vrijdag van 07:00 tot 18:00 uur voor zowel de opdrachtgever, de aannemer van de raamovereenkomst en de specialistische onderhoudscontracten. Daarnaast geldt er, in het geval van een calamiteit, van maandag tot en met vrijdag een uiterste opkomsttijd van vier uur na een telefonische melding van de opdrachtgever. De in te zetten medewerker(s) dienen binnen deze termijn op de betreffende locatie aanwezig te zijn en zorg te dragen voor het in gang zetten van de benodigde herstelwerkzaamheden.

5.6 Voertaal

De voertaal, zowel in woord als in geschrift, tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer, waaronder ook de in te zetten medewerker(s), is in alle gevallen de Nederlandse taal.

5.7 Huisvesting

Ten behoeve van de werkzaamheden dient u zelf zorg te dragen voor de benodigde kantoorfaciliteiten. De opdrachtgever stelt uitsluitend vergaderruimten met basis inventaris ter beschikking ten behoeve van project gerelateerde besprekingen. De bouwvergaderingen van de Raamovereenkomst Onderhoud Sportparken vinden plaats bij de aannemer.

5.8 Vervoer

De in te zetten medewerker(s) dienen te beschikken over een eigen vervoersmiddel. Kosten voor woon-werkverkeer en de afgelegde kilometers tussen de sportparken of van en naar het gemeentehuis/ aannemer(s) worden niet verrekend. U dient deze kosten op te nemen in het uurtarief of in de algemene kosten in de inschrijfstaat.

5.9 Materiaal en middelen

De in te zetten medewerker(s) dienen te beschikken over alle overige materialen en middelen die noodzakelijk zijn voor een goede uitoefening van de functie. De kosten van deze materialen en middelen worden geacht in de prijzen te zijn inbegrepen. Dit betreft onder andere de kosten voor een telefoon, laptop/ tablet, data- en telefoonabonnementen, meetgereedschap, schrijfbodigheden, reproducten, handgereedschap, zakjes voor monsternames en dergelijke.

5.10 Continuïteit

Wij stellen het op prijs als de in te zetten medewerker(s) de volledige looptijd van de overeenkomst het gevraagde werk verrichten, behoudens onvoorziene omstandigheden. Daarnaast dient de opdrachtnemer te voorzien in een achtervanger, welke de continuïteit voor de opdrachtgever borgt in het geval de in te zetten medewerker(s) gedurende de looptijd van de overeenkomst tijdelijk of langdurig uitvallen. De tijdelijke vervanger(s) dienen te beschikken over minimaal dezelfde opleiding, werkervaring en vaardigheden conform dit programma van eisen.

5.11 Disfunctioneren

Er is sprake van disfunctioneren indien een ingezette medewerker niet blijkt te voldoen aan de in dit document opgenomen functie-eisen, taken, vaardigheden en verantwoordelijkheden. Hiervan is ook sprake wanneer de (werk)relatie tussen de in te zetten medewerker en de opdrachtgever verstoord is geraakt. In het geval van disfunctioneren wordt dit schriftelijk aan de opdrachtnemer gemeld. De ingezette medewerker krijgt eenmalig de mogelijkheid tot herstel of verbetering. Als dit niet tot de gewenste verbetering leidt, wordt de opdrachtnemer verzocht de ingezette medewerker te vervangen.

5.12 Selectie vervangende medewerker

In geval van disfunctioneren van de ingezette medewerker of wanneer deze het werk niet meer kan voortzetten ten gevolge van langdurige ziekte, verandering van baan of een andere zwaarwegende reden, wordt door de opdrachtnemer een vervangende medewerker voorgesteld die voldoet aan de gestelde eisen. Op basis van een gesprek met deze kandidaat bepaalt de opdrachtgever of deze de taken van de ingezette medewerker overneemt voor de resterende looptijd van de overeenkomst.

6 Financiën

6.1 Opdrachten en verzoeken vanuit derde

Binnen de coördinatie en toezicht onderhoud sportparken vallen uitsluitend werkzaamheden die in opdracht van de gemeente zijn gegeven. Opdrachten namens lokale vertegenwoordigers, verenigingen en/of gebruikers mogen zonder overleg met de opdrachtgever niet worden uitgevoerd.

Vragen, opmerkingen en informatie vanuit lokale vertegenwoordigers, verenigingen en/of gebruikers dienen ter kennisgeving aangenomen te worden. Het versturen van een reactie, antwoord is akkoord mits er geen toezeggingen worden gedaan over de uit te voeren opdrachten en/ of werkzaamheden.

Indien in de communicatie met lokale vertegenwoordigers, verenigingen en/of gebruikers relevante zaken naar voren komen waarop binnen deze overeenkomst actie ondernomen moet worden dan dient dit te worden doorgegeven aan de directievoerder.

Indien er op verzoek van lokale vertegenwoordigers, verenigingen en/of gebruikers opdrachten of werkzaamheden worden uitgevoerd zonder dat hierover vooraf overleg is geweest met de directievoerder dan kunnen de bijbehorende kosten niet gedeclareerd worden bij de opdrachtgever.

6.2 Facturatie en betaling

De opdrachtnemer factureert de werkzaamheden zoals omschreven is in dit Programma van Eisen na afloop van ieder kwartaal. Per jaar ontvangen wij dus 4 facturen.

Betaling geschiedt na indiening van een factuur vergezeld van een door de directievoerder voor akkoord ondertekende onderbouwing van de termijn. Deze onderbouwing bevat een specificatie van de verrichte werkzaamheden en dient van een vergelijkbare opbouw te zijn als de bij de aanbestedingsleidraad behorende inschrijfstaat. De facturen kunnen digitaal verstuurd worden naar efactuur@lansingerland.nl.

Op de factuur dient tenminste het volgende te worden vermeld:

- de naam van het project/dienst;
- het nummer van de opdrachtbrief (U25.#####);
- het FCL/ECL-nummer (of verplichtingnummer);
- de naam van de directievoerder;
- de periode waarop de factuur betrekking heeft.

6.3 Meerwerk

Indien blijkt dat er extra werkzaamheden nodig zijn die buiten de scope van deze aanbesteding vallen dient de opdrachtnemer dit tijdig schriftelijk aan te geven bij de directievoerder. Zonder schriftelijk akkoord van de directievoerder voorafgaande aan de uitvoering van de werkzaamheden kan er geen meerwerk in rekening worden gebracht..

6.4 Indexatie

De prijzen per eenheid mogen eenmaal per jaar per januari, jaarlijks en met als eerste mogelijkheid 1 januari 2027, aangepast worden overeenkomstig de index Dienstenprijsindex (DPI) (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100) zoals deze wordt gepubliceerd door het CBS.