

**Aanbestedingsleidraad:**

**Dagelijks en specialistisch onderhoud sportvelden**



**Kenmerk:** K011296  
**Datum:** 25 september 2025



## 1. Omschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden van de opdracht bestaan in hoofdzaak uit de volgende onderdelen:

- a. Maaien sportvelden, overig gras en trapveldjes;
- b. Regulier onderhoud natuurgras sportvelden;
- c. Periodiek onderhoud natuurgras sportvelden en trapveldjes;
- d. Doorspuiten drainage;
- e. Snoeien hagen en bosplantsoen;
- f. Uitmaaïen watergangen;
- g. Onderhoud aan verhardingen
- h. Herstellen speelschade;
- i. Regulier onderhoud kunstgrasvelden;
- j. Specialistisch onderhoud aan kunstgrasvelden.

Het uit te voeren werk is gelegen op:

### 1. Sportpark van den Wildenberg

- a. SV VOAB, Spoorbaan 45, 5051ET Goirle
- b. Mixed HockeyClub Goirle (MHC Goirle), De Schietberg 6, 5051NZ Goirle
- c. GSBW, Wim Rotherlaan 8, 5051JS Goirle
- d. Handboogsportvereniging Sint Sebastiaan, De Schietberg 2, 5051NZ Goirle
- e. Handbalvereniging GHV, De Schietberg 8, 5051NZ Goirle

### 2. Sportpark Riel

- a. VV Riel, Oude Tilburgsebaan 3c, 5133BD Riel

### 3. Trapveldjes

- a. Wijk 02 Grobbendonck
- b. Wijk 03 De Groote Akkers
- c. Wijk 04 De Hoge Wal
- d. Wijk 06 Wildackers
- e. Wijk 08 De Boschkens
- f. Wijk 09 De Hellen (3x)
- g. Wijk 11 Hoogeind
- h. Wijk 20 Riel

Op Sportpark van den Wildenberg is een werkplaats aanwezig dat door de aannemer gebruikt mag worden voor het opslaan van materialen en gereedschappen die nodig zijn voor het onderhoud van de sportvelden. De werkplaats is beperkt van omvang en biedt enkel basisopslagmogelijkheden. Er zijn geen sanitaire voorzieningen of kantoorruimte aanwezig.

De aannemer is verantwoordelijk voor het ordelijk gebruik van het gebouwtje en dient het gebouwtje schoon en afgesloten te houden. Het gebruik van de werkplaats geschiedt op eigen risico; de opdrachtgever aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade of verlies van opgeslagen goederen.

### Indicatieve aantallen

Een raamovereenkomst kent geen afnameverplichting. Aantallen van uit te voeren werkzaamheden zoals vermeld in de inschrijvingsstaat van het RAW-bestek vormen de basis voor de aanbesteding. De genoemde aantallen en volumes zijn indicatief en gebaseerd op een periode van twee (2) jaar. Er kunnen echter geen rechten aan deze cijfers worden ontleend.

## 2. Aanbestedende dienst



Kenmerk: K011296

Aanbestedingsleidraad: Dagelijks en specialistisch onderhoud sportvelden

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Goirle.

Bezoekadres: Oranjeplein 1, 5051LT Goirle

Postadres: Postbus 17, 5050AA Goirle

Contactpersoon:

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Koen Hamelink

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst en externe adviseurs (die betrokken zijn bij de aanbesteding) over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

### **3. Procedure**

#### 3.1 Algemeen

Het betreft een Europese openbare procedure volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). De opdracht valt onder het regime diensten en waar in het ARW2016 werk wordt omschreven kan diensten gelezen worden.

**Opdracht: Dagelijks en specialistisch onderhoud sportvelden**

**Kenmerk: K011296**

Varianten worden geaccepteerd: Nee

De opdracht betreft een raamovereenkomst: Ja

De opdracht valt onder de overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA): Ja

CPV-classificatie: 77320000-9 Onderhouden van sportvelden  
45236119-7 Herstelwerkzaamheden op sportvelden

NUTS-code: NL415

#### 3.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Goirle. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl).

#### 3.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat de aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

#### 3.4 De aanbestedingsdocumenten zijn:

- de aanbestedingsleidraad Dagelijks en specialistisch onderhoud sportvelden met kenmerk K011296 inclusief bijlagen;
- het RAW-bestek "Onderhoud sportvelden gemeente Goirle" met kenmerk 1026507 d.d. 25-09-2025 inclusief bijlagen en tekening;



Kenmerk: K011296

Aanbestedingsleidraad: Dagelijks en specialistisch onderhoud sportvelden

### 3.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

| Procedurestap                                  | Datum                                  | Toelichting                         |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Publiceren aanbestedingsdocumenten             | Donderdag 25 september 2025            | Via TenderNed                       |
| Schouw                                         | Donderdag 2 oktober 2025               | Ter plaatse                         |
| Sluitingstermijn voor stellen van vragen       | Donderdag 16 oktober 2025 10:00        | Via de vragenmodule van TenderNed   |
| Publiceren Nota van Inlichtingen               | Donderdag 23 oktober 2025              | Streefdatum                         |
| Sluitingstermijn indiening van de inschrijving | <b>Donderdag 6 november 2025 10:00</b> | Via de digitale kluis van TenderNed |
| Presentaties                                   | Dinsdag 11 november 2025               | Locatie Gemeentehuis Goirle         |
| Gunningsbeslissing                             | Donderdag 20 november 2025             | Streefdatum                         |
| Bezwaartermijn                                 | 20 kalenderdagen                       |                                     |
| Definitieve gunning                            | Donderdag 11 december 2025             | Streefdatum                         |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

### 3.6 Contactpersoon bij inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden. De gegevens dienen opgenomen te worden onder deel II A in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA).

### 3.7 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken:

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

### 3.8 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.



De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

### 3.9 Schouw

De aanbestedende dienst wenst inschrijvers de mogelijkheid te bieden om de twee sportparken vooraf te bezichtigen en de situatie ter plaatse op te nemen middels een schouw. De trapveldjes kunnen door de inschrijver op eigen initiatief bezocht worden zonder afspraak. De schouw zal plaatsvinden op donderdag 2 oktober 2025 tussen 09:00 – 15:00. Indien inschrijver een schouw wenst dan dient, vóór woensdag 1 oktober, een verzoek te worden gedaan via de berichtenbox van TenderNed. In dit verzoek dient de locatie/locaties die inschrijver wenst te bezoeken te worden opgenomen. Het exacte tijdstip zal vervolgens aan de inschrijvers gecommuniceerd worden. Bij deze schouw mogen maximaal twee (2) personen per inschrijver aanwezig zijn.

Het doel van de bezichtiging is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de locaties.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de alinea “Nota van Inlichtingen” van deze aanbestedingsleidraad.

### 3.10 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure:

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle documenten en communicatie betreffende de inschrijving en aanbesteding van dit bestek zijn en worden gesteld in de Nederlandse taal.

## **4. Nota van Inlichtingen**

Alle potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk donderdag 16 oktober 2025 10:00

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst.

De Nota van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt /maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert te allen tijde boven het bestek.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De



aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **donderdag 23 oktober 2025** (streefdatum) digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie.

## **5. Inschrijving**

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen.

### 5.1 Inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving terzijde gelegd en kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 50 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet;
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsstaat;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 1);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2 (bijlage 4);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 3 (bijlage 5);
- Plan van aanpak Kwaliteitscriterium K1. Communicatie conform paragraaf 7.3;
- Plan van aanpak Kwaliteitscriterium K2. Innovatie/uitvoering conform paragraaf 7.3

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.



Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 5.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

### Zelfstandig

De inschrijver voldoet en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:



- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

### 5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A en deel IIIB zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.





#### 5.4 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

| Uitsluitingsgronden | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bewijsmiddelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deel III A UEA      | <p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul> | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>                                                                                   |
| Deel III B UEA      | Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>                                                                                     |
| Deel III C UEA      | <p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> <li>- Valse verklaring;</li> </ul>                                                                                                                                            | <p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br/>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br/>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> |



|  |  |                                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **5.4.1. Uitsluiting Russische partijen**

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 1 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.



## 5.5 Geschiktheidseisen

| Geschiktheidseis                                                                                                                      | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bewijsmiddelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Kerncompetentie 1:</p> <p>Dagelijks- en specialistisch onderhoud natuurgrassportvelden</p> | <p>Inschrijver heeft bij minimaal 6 natuurgrassportvelden meerjarig dagelijks- en specialistisch onderhoud verricht voor één (1) Opdrachtgever, waarbij tenminste de onderstaande werkzaamheden zijn uitgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maaien;</li> <li>- Kort maaien;</li> <li>- Vegen;</li> <li>- Bemesten;</li> <li>- Wiedeggen;</li> <li>- Diep beluchten;</li> <li>- Dressen en bezanden;</li> <li>- Doorzaaien;</li> <li>- Verticuteren;</li> <li>- Recycling dressing;</li> </ul>                                                                                                               | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p> |
| <p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Kerncompetentie 2:</p> <p>Dagelijks- en specialistisch onderhoud kunstgrassportvelden</p>  | <p>Inschrijver heeft bij minimaal 1 kunstgrasvoetbalveld en 1 kunstgrashockeyveld meerjarig dagelijks- en specialistisch onderhoud verricht. Inschrijver moet in ieder geval ervaring hebben met de volgende type velden: zandkunstgras hockeyveld, waterveld hockeyveld en een kunstgrasvoetbalveld.</p> <p>Dit betekent dat wij elk type veld minimaal één (1) keer willen zien terugkomen in uw beantwoording van deze kerncompetentie. Tenminste de onderstaande werkzaamheden moeten hierbij zijn uitgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Slepen;</li> <li>- Borstelen;</li> <li>- Reinigen;</li> </ul> | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p> |



|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwijderen van onkruid, mos- en algen;</li> <li>- Infill aanbrengen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Kerncompetentie 3:</p> <p>Sportcomplexen/terreinen beheren</p> | <p>Inschrijver heeft minimaal 1 sportcomplex/terrein, met minimaal 4 velden, meerjarig beheerd voor één (1) Opdrachtgever, waarbij tenminste de onderstaande werkzaamheden zijn uitgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoud groenvoorziening: overig gras (buiten de velden), beplanting en hagen;</li> <li>- Onkruidbestrijding op de verhardingen.</li> </ul> | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 5: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p> |
| <p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering</p>                                              | <p>De inschrijver dient te beschikken over alle onderstaande geldige en relevante certificaten of andere gelijkwaardige bewijzen of maatregelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VCA* - certificaat of gelijkwaardig</li> <li>2. ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig</li> </ol>                                                                                        | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>                                                                                                                                                    |
| <p>Beroepsbevoegdheid</p>                                                                                 | <p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p> <p>Indien iemand anders dan degene wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het uittreksel de inschrijving ondertekent, dient bij de inschrijving een volmacht te worden ingediend. Uit deze volmacht moet blijken dat de ondertekenaar namens de inschrijver bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door iemand wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 5.6 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver onjuist zou zijn, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard. Daarmee geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het (voorlopige) gunningsbesluit voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 5.7 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.



## 6. Aanbesteding

Verwezen wordt naar artikelen 01.01.05 en artikel 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen.

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk donderdag 6 november 2025 10:00**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Dit proces verbaal zal binnen 2 werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

## 7. Beoordeling en gunning

### 7.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op EMVI op basis van de 'Beste prijs-kwaliteit verhouding'. Hiervoor wordt de kwalitatieve beoordeling van uw inschrijving omgezet naar een monetaire waarde, welke als fictieve aftrek met de inschrijvingssom wordt verrekend.

De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de kwaliteitsbeoordeling op de inschrijvingssom in mindering te brengen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de 'inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding' gedaan.

Fictieve aanneemsom = Inschrijvingssom - kwaliteitswaardering.

Voor de indiening van de prijs dient u gebruik te maken van het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat.

### 7.2 Inschrijfsom

De aanbestedende dienst beoordeelt of de ingevulde inschrijvingsstaat voldoet aan artikel 01.01.06 (toedeling van de te maken kosten) en daarmee dienst kan doen voor:

- de berekening van de grootte van de betalingstermijnen als bedoeld in art. 01.02.04;
- het vaststellen van verrekenprijzen als bedoeld in art. 01.01.06.

De totale inschrijfsom wordt gehanteerd bij de beoordeling van de prijs op het gunningscriterium Beste-Prijs Kwaliteit Verhouding (BKPV).

Alle acties, maatregelen en/of voorstellen die de inschrijver opneemt in het kader van de kwalitatieve gunningscriteria maken onderdeel uit van de overeenkomst en dienen daadwerkelijk te worden uitgevoerd zoals beschreven. De kosten hiervan dienen volledig te zijn opgenomen in de inschrijfprijs.



Teneinde een eenduidige en correcte beoordeling van de inschrijvingen te waarborgen, dienen inschrijvers uitsluitend positieve bedragen op te nemen in de inschrijvingsstaat. Het opnemen van negatieve bedragen is niet toegestaan.

### 7.3 Kwaliteit

De volgende gunningscriteria zijn opgesteld:

| Criterium | Omschrijving                   | Maximaal te behalen aftrek |
|-----------|--------------------------------|----------------------------|
| K1.       | Communicatie                   | € 132.000,-                |
| K2.       | Innovatie/uitvoering           | € 308.000,-                |
| K3.       | Presentatie                    | -                          |
|           | Totaal fictieve aftrek K1 + K2 | € 440.000,-                |

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen nader toegelicht.

| K1. Communicatie                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving                            | De mate waarin de inschrijver blijkt geeft van een doordachte, realistische en effectieve aanpak voor communicatie en samenwerking met zowel de gemeente als de sportverenigingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Doel                                    | Het waarborgen van een soepele samenwerking tussen aannemer, gemeente en gebruikers (verenigingen), met als doel efficiënt onderhoud, tevreden gebruikers en snelle afstemming bij knelpunten of bijzonderheden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Maatstaf                                | Beoordeling op de mate waarin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de communicatie gestructureerd is opgezet</li> <li>• rollen en verantwoordelijkheden duidelijk zijn</li> <li>• de samenwerking met sportverenigingen actief en constructief wordt ingericht</li> <li>• er proactief wordt gehandeld bij afwijkingen of klachten</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Benodigde informatie in de inschrijving | Inschrijver dient een <b>Plan van Aanpak</b> aan te leveren met daarin ten minste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe de communicatie wordt ingericht met gemeente én verenigingen (bijv. in het geval dat verenigingen zelf werkzaamheden uitvoeren)</li> <li>• Wie aanspreekpunten zijn en hoe de bereikbaarheid wordt geborgd</li> <li>• Hoe informatie wordt gedeeld (bijv. onderhoudsplanning, meldingen, verstoringen)</li> <li>• Hoe overlegmomenten georganiseerd worden (frequentie, vorm, deelnemers)</li> <li>• Hoe wordt omgegaan met klachten of onverwachte situaties</li> <li>• Eventuele digitale hulpmiddelen (bijv. meldingssystemen, apps, mailings)</li> </ul> |
| Scores                                  | Uitstekend – Goed – Ruim voldoende – Voldoende - Onvoldoende                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Vormvereisten                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Max. 4 pagina's A4, enkelzijdig, inclusief bijlagen, exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave en achterblad;</li> <li>• In het Nederlands opgesteld</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| K2. Innovatie/uitvoering |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving             | De mate waarin de inschrijver laat zien op welke manier innovatieve of vernieuwende werkwijzen, technieken of organisatievormen kunnen bijdragen aan kwaliteitsverbetering, efficiëntie en kostenbesparing bij het onderhoud van sportvelden. |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doel                                    | Het stimuleren van innovatieve ideeën en slimme oplossingen die op termijn leiden tot lagere beheerkosten, een efficiënter onderhoudsproces en/of een duurzamer beheer van sportvelden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Maatstaf                                | Beoordeling op basis van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Originaliteit en relevantie van voorgestelde innovaties</li> <li>• Realistische inschatting van toepasbaarheid</li> <li>• Aantoonbaar effect op kwaliteit, kosten of duurzaamheid</li> <li>• Duidelijkheid over doorlooptijd, implementatie en betrokkenheid van de gemeente</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Benodigde informatie in de inschrijving | Inschrijver dient een <b>Plan van Aanpak</b> aan te leveren met daarin ten minste: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een omschrijving van één of meerdere concrete innovatieve oplossingen of werkwijzen, ten aanzien van bestek, die bijdragen aan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kostenbesparing</li> <li>b. Efficiëntie in uitvoering</li> <li>c. Duurzaamheid of kwaliteitsverbetering</li> </ol> </li> <li>2. Een toelichting op de wijze van implementatie en planning</li> <li>3. Onderbouwing van de verwachte effecten (besparingen, kwaliteit, duurzaamheid)</li> <li>4. Een risicoanalyse en beheersmaatregelen bij implementatie</li> <li>5. De betrokkenheid van de gemeente bij de voorgestelde innovaties (bijv. benodigde input of participatie)</li> <li>6. Een toelichting op de wijze waarop de financiële consequenties van de voorgestelde maatregelen zijn verwerkt in de inschrijfstaat.</li> </ol> |
| Scores                                  | Uitstekend – Goed – Ruim voldoende – Voldoende - Onvoldoende                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Vormvereisten                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Max. 4 pagina's A4, enkelzijdig, inclusief bijlagen, exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave en achterblad;</li> <li>• In het Nederlands opgesteld</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| K3. Presentatie                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving                            | Presentatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Doel                                    | Door de presentatie en het stellen van verdiepende vragen wil de aanbestedende dienst een bevestiging krijgen dat het plan van aanpak overeenkomst met de uitvoering van de opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Maatstaf                                | Bevestiging scores K1 en K2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure wordt aan de inschrijvers gevraagd om een presentatie te geven. Tijdens deze presentatie wordt het ingediende plan van aanpak toegelicht en krijgt de beoordelingscommissie de gelegenheid om nadere vragen te stellen over de inhoud. Bij de presentatie dient ten minste de persoon aanwezig te zijn die, bij gunning van de opdracht, het vaste aanspreekpunt voor de gemeente zal zijn. Dit betreft de persoon met wie de gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht in de praktijk zal overleggen en samenwerken.</p> <p>Aanvullend zal de gemeente verdiepende vragen stellen. Spreektijd tijdens de presentatie is 20 minuten. De totale duur (inclusief voorstelronde/vragen) is ca. 45 minuten. Deze presentaties staan voorlopig gepland op dinsdag 11 november 2025 op het gemeentehuis Goirle (adres: Oranjeplein 3, 5051 LT Goirle). Mocht deze datum veranderen dan wordt dit kenbaar gemaakt in de nota van inlichtingen.</p> |





|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scores | De presentatie en het interview wordt gebruikt als bevestiging van de gegeven scores op het plan van aanpak bij K1 en K2. Voor de presentatie en het interview zal geen aparte score worden gegeven. Naar aanleiding van deze presentatie kunnen de kwalitatieve scores van K1 Communicatie en K2 Innovatie/Uitvoering nog naar een score hoger of lager worden aangepast. |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 7.4 Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de methodiek gunnen op waarde. Bij gunnen op waarde vindt er een beoordeling plaats per (sub)gunningscriterium. Dit houdt in dat er een maximaal haalbare meerwaarde gescoord kan worden indien het maximaal aantal punten wordt behaald. Bij een lager puntenaantal wordt de lager corresponderende meerwaarde verrekend. Er kan zo variatie in score per gunningscriterium ontstaan tussen de inschrijvende partijen.

De kwaliteitsbeoordelingen worden uitgevoerd door een beoordelingsteam. Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering (score) gegeven. Deze bestaat uit een waardering (uitstekend, goed, ruim voldoende, voldoende en onvoldoende) en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend:

| Richtlijn beoordeling subgunningscriteria                                                              | Score          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Het Plan van Aanpak overtreft de verwachtingen, is zeer concreet, vernieuwend en volledig uitvoerbaar. | Uitstekend     |
| Het Plan van Aanpak voldoet ruim aan de verwachtingen, is goed uitgewerkt en realistisch.              | Goed           |
| het Plan van Aanpak voldoet aan de verwachtingen, bevat voldoende diepgang en is uitvoerbaar.          | Ruim voldoende |
| Het Plan van Aanpak voldoet minimaal aan de eisen, is summier uitgewerkt maar uitvoerbaar.             | Voldoende      |
| Het Plan van Aanpak voldoet niet aan de eisen, is onduidelijk, niet realistisch of niet uitvoerbaar.   | Onvoldoende    |

#### 7.5 Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 5 personen, waaronder 1 externe, met passende deskundigheid.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De beoordeling vindt plaats volgens onderstaande stappen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- Presentaties door de inschrijvers;
- Eventuele aanpassing van de beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.



### 7.6 Beoogd winnaar

De door de beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bij de kwaliteitsbeoordeling bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per score voor de subgunningscriteria weergegeven:

| Fictieve korting per sub gunnings-criterium | Kwaliteitswaardering |             |                |            |             |
|---------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------|------------|-------------|
|                                             | Uitstekend           | Goed        | Ruim voldoende | Voldoende  | Onvoldoende |
| <b>K1. Communicatie</b>                     | € 132.000,-          | € 105.600,- | € 66.000,-     | € 39.600,- | € 0,-       |
| <b>K2. Innovatie/uitvoering</b>             | € 308.000,-          | € 246.400,- | € 154.000,-    | € 92.400,- | € 0,-       |

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

### 7.6 Gunningsbeslissing

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In afwijking van artikel 2.30.3 ARW dient, voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.



Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

## **8. Contractuele voorwaarden**

Op de opdracht respectievelijk de overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, ongeacht wanneer deze ter hand zijn / worden gesteld.

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

### 8.1 Opdrachtbrief

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- De aanbestedingsleidraad Dagelijks en specialistisch onderhoud sportvelden met kenmerk K011296 d.d. 25-09-2025
- RAW-bestek "Onderhoud sportvelden gemeente Goirle" met kenmerk 1026507 d.d. 25-09-2025 inclusief bijlagen/tekeningen;
- De UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Door ondertekening van de opdrachtbrief wordt tevens getekend voor ontvangst van een eigen exemplaar van de bijlagen en voor akkoord met de inhoud ervan.

### 8.2 Looptijd raamovereenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2026 en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar tot en met 31 december 2027. De raamovereenkomst kan maximaal drie (3) keer met een periode van twee (2) jaar worden verlengd.

De aanbestedende dienst kiest gemotiveerd voor een langere looptijd van acht (8) jaar, in afwijking van de standaardtermijn van vier jaar zoals genoemd in artikel 2.140 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze langere looptijd is gekozen vanwege:

- Continuïteit en kwaliteit: een langere contractperiode zorgt voor stabiel onderhoud, hogere speelkwaliteit en veiligheid van de sportvelden. Dit voorkomt wisselingen van opdrachtnemers die de kwaliteit op korte termijn kunnen beïnvloeden. De werkzaamheden zijn specialistisch.
- Efficiëntie en kostenbesparing: door een langere looptijd worden herhalingskosten en overdrachtsrisico's beperkt. Daarnaast kan de opdrachtnemer investeringen in materieel en innovaties spreiden, waardoor dit leidt tot lagere kosten per jaar.
- Duurzaamheid en innovatie: een horizon van 8 jaar biedt de opdrachtnemer ruimte om te investeren in duurzame onderhoudsmethoden, milieuvriendelijke machines en innovatieve oplossingen. Dit sluit aan bij de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente.



- Samenwerking en vertrouwen: Een langere contractduur bevordert een constructieve samenwerking tussen gemeente, opdrachtnemer en sportverenigingen. De opdrachtnemer leert de specifieke eigenschappen van de sportvelden kennen en kan maatwerk leveren.
- Belang van gebruikers: sportverenigingen en hun leden zijn gebaat bij betrouwbare en voorspelbare kwaliteit van de sportvelden. Een meerjarige overeenkomst draagt bij aan continuïteit en voorkomt onzekerheid bij de gebruikers.

De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. De raamovereenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd. Opdrachtgever geeft tenminste 6 maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst schriftelijk aan dat de raamovereenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

### 8.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 6.600.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 6.600.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

### 8.4 Boetebepaling kwaliteitscriteria K1, K2

Indien tijdens de uitvoering niet wordt voldaan aan een van de overeengekomen kwaliteitscriteria K1 Communicatie en K2 Innovatie/uitvoering, dan wordt de opdrachtnemer door de opdrachtgever in gebreke gesteld. In de ingebrekestelling wordt de opdrachtnemer een redelijke termijn tot herstel gegund. Indien niet binnen de in de ingebrekestelling genoemde termijn het gebrek is hersteld, is de opdrachtnemer in verzuim. Vanaf het moment dat de opdrachtnemer in verzuim is, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete in rekening te brengen van 25% van de behaalde fictieve korting in het betreffende kwaliteitscriterium.

### 8.5 Indexering

Voor de indexering wordt verwezen naar artikel 01.21.10 van het bestek.

### 8.6 Verzekeringen

Voor de verzekeringen wordt verwezen naar paragraaf 01.16 van het bestek.

### 8.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter bij rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda, tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzetten.

### 8.8 Overdracht rechten

Het is de opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.



### 8.9 SROI

De gemeente Goirle wilt dat inkopen ook een social return opleveren. Social return is het principe dat ondernemers, naast het uitvoeren van de reguliere opdracht, iets terugdoen voor de gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De gemeente Goirle wilt dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Voor deze opdracht dient tenminste 2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return. De werkzaamheden die onder SROI vallen, dienen direct verband te houden met de uitvoering van deze opdracht. De invulling van SROI maakt onderdeel uit van de overeenkomst.



**Bijlage 1 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 2**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 5 Verklaring referentie voor kerncompetentie 3**

- Separaat toegevoegd

