

Gunningsleidraad

Sportpad deel 2 Roelofarendsveen
Realisatie sportvelden, openbare ruimte en
sportinfrastructuur fase 3

Europese openbare aanbesteding
Aanbesteding uitvoering

11 februari 2026, versie 1.0

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Doel aanbesteding	6
1.3	Betrokken partijen	6
2	Opdrachtomschrijving	8
2.1	Projectdefinitie en uitgangspunten	8
2.2	Locatie, bestemming en Masterplan	8
2.3	Samenwerking	9
3	Procedure	10
3.1	Uitvoering Aanbestedingsprocedure	10
3.2	Aanbestedingsplatform en communicatie	10
3.2.1	Vragen	10
3.2.2	Inlichtingen	11
3.2.3	Bezichtiging ter plaatse	11
3.2.4	Wijze van indienen van de Inschrijving	11
3.2.5	Sluiting van de inschrijving	11
3.3	Planning	12
3.4	Rangorde bij tegenstrijdigheden	12
3.5	Inschrijfvergoeding	13
3.6	Klachten	13
4	Inschrijvingsvoorwaarden	14
4.1	Ondertekening inschrijving	14
4.2	Voorbehoud	14
4.3	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding	14
4.4	Algemene Voorwaarden	14
4.5	Aanbestedingsvoorschriften	15
4.6	Ingediende stukken	15
5	Beoordelingsprocedure	16
5.1	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten – Fase 1	16
5.2	Knock-out criteria – Fase 2	16
5.2.1	Indieningsvereisten	16
5.2.2	Geschiktheidseis	17
5.3	Beoordeling gunningscriterium ‘Beste prijs-kwaliteitverhouding’ – Fase 3	18
5.3.1	Gunningscriteria	18
5.3.2	Kwaliteit	21
5.3.3	Prijs	22
5.4	Wijze van beoordelen	22
6	Proces van gunning	23
6.1	Gunningsbeslissing – Fase 4	23
6.2	Bezwaartermijn – Fase 5	23
6.3	Procedure van verificatie	23

6.4	Definitieve gunning – Fase 6	24
6.5	Ondertekening Overeenkomst	24

Bijlagen

1. Inschrijfbiljet
2. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
3. In te dienen documenten
4. Documentenlijst
5. Projectplanning

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

- **Aanbestedende Dienst:** De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen, in deze Voetbalvereniging EMM'21.
- **Aanbesteding:** De procedure waarbij een Aanbestedende Dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving in te dienen. Om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit;
- **Beoordelingscommissie:** Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen.
- **Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV):** BPKV weegt naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling van Inschrijvingen;
- **DNR 2011:** De Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening, juli 2013. Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur.
- **Europese openbare aanbesteding:** een aanbestedingsprocedure waarbij iedere geïnteresseerde Ondernemer een Inschrijving kan indienen.
- **Gunningsbeslissing:** de schriftelijke mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin wordt aangegeven aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
- **Gunningsleidraad:** dit document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin de procedure, eisen, voorwaarden en gunningscriteria zijn opgenomen voor het indienen van een Inschrijving.
- **Inschrijver:** Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
- **Inschrijving:** De door Inschrijver op basis van de Gunningsleidraad ingediende stukken, inclusief bijlagen.
- **Nota van inlichtingen:** Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken, die een onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsstukken.
- **Onderaannemer:** Persoon of organisatie die in Opdracht van een Hoofdaannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
- **Ondernemer:** Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
- **Opdracht:** Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer opdrachtnemer(s) en een of meer Aanbestedende Diensten.
- **Opdrachtgever:** De Aanbestedende Dienst namens wie de Overeenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten.
- **Opdrachtnemer(s):** De Ondernemer(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
- **Overeenkomst:** Een schriftelijke en tweezijdig ondertekende afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij de Opdrachtnemer zich verplicht tot de levering van een dienst of een product en de Aanbestedende Dienst zich verplicht tot de betaling hiervan.

1 Inleiding

E.M.M. '21 is – namens de gemeente Kaag en Braassem - voornemens om de civiel- en cultuurtechnische werkzaamheden ten behoeve van de herontwikkeling van het Sportpad te Roelofarendsveen aan te besteden.

Voor u ligt de Gunningsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor de civiel- en cultuurtechnische realisatiewerkzaamheden binnen het project Sportpad – fase 3 te Roelofarendsveen. In deze Gunningsleidraad wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven en zijn alle voorwaarden, eisen en criteria opgenomen die relevant zijn voor het indienen van een geldige Inschrijving.

Iedere geïnteresseerde ondernemer kan op basis van deze Gunningsleidraad een Inschrijving indienen. Gunning vindt plaats op basis van het hoofdcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), vastgesteld aan de hand van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De sub-gunningscriteria die hieraan ten grondslag liggen, zijn in deze Gunningsleidraad nader uitgewerkt.

1.1 Inleiding

De aanbestedende dienst besteedt onderhavige opdracht aan voor de civiel- en cultuurtechnische realisatie van onderdelen van het Sportpad te Roelofarendsveen, conform hetgeen is uitgewerkt in het Technisch Ontwerp (TO), het bestek en de bijbehorende bijlagen, opgesteld door Sweco Nederland B.V. Deze gunningsleidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

1. Inleiding
2. Opdrachtoomschrijving
3. Procedure
4. Inschrijvingsvoorwaarden
5. Beoordelingsprocedure
6. Proces van gunning

1.2 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met één uitvoerende partij, zijnde een civiel/cultuurtechnisch aannemer, voor de uitvoering van de civiel- en cultuurtechnische werkzaamheden ten behoeve van Sportpad te Roelofarendsveen, conform het vastgestelde TO, het bestek en de bijbehorende bijlagen.

Het project omvat onder meer de aanleg van

- voetbalvelden V4
- pupillenveld V5 en V6
- hockeyvelden H1 (waterveld)
- hockey pupillenveld H2 (zand-ingestrooid skillsveld)
- de inrichting van de openbare ruimte bij het kleed/clubgebouw inclusief speeltoestellen, alsmede de realisatie van bijbehorende sportinfrastructuur zoals hekwerken, ballenvangers, veld- en oriëntatieverlichting, dug-outs, een scorebord en een tourniquet.

De uitvoeringsfase dient te worden gestart conform de data van de projectplanning, overeenkomstig de in de bijgevoegde planning opgenomen planning (bijlage 5). Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3 Betrokken partijen

Aanbestedende Dienst en opdrachtgever

Voetbal- en hockey vereniging E.M.M. '21
Sportpad 17
2371 PP, Roelofarendsveen

Financier

Gemeente Kaag & Braassem
Westeinde 1
2371 AS, Roelofarendsveen

Proces- en projectmanagement

OLCO advies & management b.v.
Hoofdstraat 41b
3971 KB, Driebergen-Rijssenburg.
Contactpersoon: de heer Robert Klein

Civieltechnisch adviesbureau

SWECO
De Holle Bilt 22
3732 HM, De Bilt

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Projectdefinitie en uitgangspunten

Op deze Europese openbare aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. Het opdrachttype is Werk. De gebruikte / te gebruiken taal bij deze aanbesteding (en tijdens de uitvoering van de opdracht) is Nederlands.

De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van een RAW-bestek, waarin de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing zijn verklaard, voor zover daarvan in de RAW-systematiek en/of in de aanbestedingsdocumenten niet wordt afgeweken. De Aanbestedende dienst sluit de overeenkomst af met de beoogde uitvoerende partij.

De technische uitwerking van de opdracht is vastgelegd in het door Sweco Nederland B.V. opgestelde Technisch Ontwerp (TO), het bestek en de bijbehorende bijlagen en tekeningen, welke integraal onderdeel uitmaken van deze aanbesteding.

De opdracht omvat de civiel- en cultuurtechnische realisatie van onderdelen van Sportpad te Roelofarendsveen, waarin indicatief de volgende werkzaamheden zijn opgenomen:

- Aanleg van drie kunstgras voetbalvelden (V4, V5 en V6) met de volgende afmetingen (binnen de lijnen):
 - Voetbalveld V4: 60 × 90 m (binnen de lijnen);
 - Voetbalveld V5: 42,5 × 64 m (binnen de lijnen);
 - Voetbalveld V6: 42,5 × 64 m (binnen de lijnen);Inclusief onderbouw, drainage, belijning, hekwerken, ballenvangers, dug-outs en overige sporttechnische voorzieningen;
- Aanleg van hockeyvelden, te weten:
 - Hockeyveld H1 (waterveld / waterkunstgras): 55 × 91,4 m (binnen de lijnen);
 - Hockeyveld H2 (zandingestrooid oefen-/skillsveld): 22 × 31 m (binnen de lijnen);Inclusief bijbehorende sporttechnische voorzieningen;
- Inrichting van de openbare ruimte bij de entree, waaronder verhardingen, routes, verblijfsruimten en speeltoestellen;
- Realisatie van bijbehorende sportinfrastructuur, waaronder: hekwerken en ballenvangers; veld- en oriëntatieverlichting; dug-outs; scorebord; tourniquet;
- Het realiseren van aansluitingen van nieuwe werkzaamheden op de bestaande situatie.

De exacte situering, afmetingen, detaillering en uitvoering van de werkzaamheden zijn vastgelegd in het bestek en de bijbehorende tekeningen en bijlagen. Voor een aantal onderdelen geldt dat deze (deels) door derden worden geleverd en/of als stelpost in het bestek zijn opgenomen. De opdrachtnemer dient hiermee rekening te houden en is verantwoordelijk voor de benodigde afstemming en coördinatie conform het bestek en de bijbehorende bijlagen.

2.2 Locatie, bestemming en Masterplan

Het projectgebied is gelegen aan het Sportpad te Roelofarendsveen (Sportpad 17, 2371 PP Roelofarendsveen). Het Sportpad wordt gefaseerd herontwikkeld. Onderdeel van deze herontwikkeling is de aanleg en herinrichting van sportvelden, openbare ruimte en bijbehorende sportinfrastructuur binnen Sportpad, zoals beschreven in hoofdstuk 2.1. Het plan is getoetst en past binnen het geldende bestemmingsplan. Het vigerende bestemmingsplan is te raadplegen via www.ruimtelijkeplannen.nl (Sportpad Roelofarendsveen).



Figuur 2 Locatie Sportpad overall complex (luchtfoto oude situatie)



Figuur 3: Overzicht ontwerp voetbalvelden, hockeyvelden en openbare ruimte – Sportpad:

Rood omkaderd het gebied van onderhavige aanbesteding.

2.3 Samenwerking

Binnen het project Sportpad vinden werkzaamheden plaats die (deels) gelijktijdig door derden worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden af te stemmen en te coördineren met deze derden, zodanig dat de voortgang, veiligheid en bereikbaarheid van het projectgebied worden geborgd. Eventuele raakvlakken en samenloop zijn uitgewerkt in het bestek en de bijbehorende tekeningen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een adequate afstemming en samenwerking met betrokken partijen, voor zover dit betrekking heeft op de uitvoering van de onderhavige opdracht.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

3.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbestedingsprocedure geldt dat iedere geïnteresseerde ondernemer, die voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, een Inschrijving kan indienen. Er is geen sprake van een selectiefase.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het hoofdcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), vastgesteld aan de hand van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, zoals gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 ter implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Daarnaast is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

3.2 Aanbestedingsplatform en communicatie

Deze aanbesteding van de civiel/cultuurtechnische aannemer vindt in digitale vorm plaats middels het online platform TenderNed. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de aanmeldingen via het TenderNed platform zal geschieden. Dit geldt zowel voor de opdrachtgever als de Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

Voor vragen over de procedure of de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-8363376. Contactformulier voor email via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen>.

3.2.1 Vragen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient de inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de gunningsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.3 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door de Inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan de Inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Daarnaast is het mogelijk vragen te stellen welke algemeen van aard zijn. De Inschrijvers kiezen vervolgens zelf het moment waarop zij de vragen versturen. Vragen kunnen doorlopend ingediend worden tot het moment zoals aangegeven in hoofdstuk 3.3.

Het is inschrijvers verboden op andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de aanbestedende dienst en met bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs om informatie in te winnen over deze aanbesteding (inclusief de inhoud van de opdracht).

3.2.2 Inlichtingen

Beantwoording van de vragen c.q. het verstrekken van inlichtingen zal doorlopend plaatsvinden via TenderNed. De aanbestedende dienst streeft ernaar de laatste beantwoording van de vragen, welke tijdig zijn ingediend voor het moment zoals genoemd in de planning in hoofdstuk 3.3, uiterlijk te beantwoorden op het moment zoals benoemd. Hierdoor is er voor de inschrijver nog voldoende tijd voor verwerking hiervan, voor de uiterste datum indienen van de Inschrijving.

3.2.3 Bezichtiging ter plaatse

Het terrein is gesitueerd aan openbaar terrein en vrij te bezichtigen. De sportvelden zijn toegankelijk op momenten dat het sportpark in gebruik is.

3.2.4 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en criteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

3.2.5 Sluiting van de inschrijving

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning (paragraaf 3.3) is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver. Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

3.3 Planning

De indicatieve planning van de onderhavige aanbestedingsprocedure is hieronder weergegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure aan te passen. Wijzigingen worden via het Aanbestedingsplatform TenderNed bekendgemaakt.

Planning aanbestedingsprocedur	Data
Publicatie aanbesteding	12 februari 2026
Uiterste datum eerste vragenronde	20 februari 2026
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	27 februari 2026
Uiterste datum tweede vragenronde	6 maart 2026
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	13 maart 2026
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving	30 maart 2026, 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	30 maart t/m 3 april 2026
Voorgenomen gunning	6 april 2026
Standstill periode	t/m 26 april 2026
Definitieve gunning	28 april 2026
Vorbereiding aannemer	t/m 6 mei 2026
Start uitvoering	11 mei 2026

De inschrijver conformeert zich door inschrijving expliciet aan bovenstaande systematiek van planning en doorlooptijd. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De data op het aanbestedingsplatform zijn hierin leidend.

3.4 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Deze Gunningsleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsstukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Aanbestedingsprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende Aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Verificatieverslag (indien van toepassing);
- b. De Nota's van inlichtingen;
- c. De Gunningsleidraad met bijlagen;
- d. De Inschrijving.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.5 Inschrijvergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt geen vergoeding aan de inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de aanmelding; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

3.6 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de inschrijver om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van inlichtingen, kan voor eventuele klachten gebruik worden gemaakt van onderstaande klachtenregeling.

Wanneer de Inschrijver een klacht heeft over de procedure, maakt de Inschrijver in eerste instantie haar klacht schriftelijk kenbaar via 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid van de Inschrijver wordt afgehandeld kan de Inschrijver de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van Gemeente Kaag & Braassem. Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure kan in dat geval per e-mail worden ingediend via het e-mailadres info@kaagenbraassem.nl. Deze zal worden behandeld door een door de gemeente aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van Inschrijver,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling of de klacht al dan niet gegrond is. Gemeente K&B zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de procedure betrokken, partijen. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de procedure.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze procedure mogen een klacht indienen. De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in deze leidraad.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking.

4 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht. Inschrijver dient akkoord te zijn met de inhoud van de procedure en bijbehorende documenten. Voor die onderdelen van de procedure en/of het bijbehorende documenten waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen uiterlijk conform planning, hoofdstuk 3.3, vragen te worden gesteld, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. Uiterlijk conform planning zal de aanbestedende dienst middels het communicatieplatform aan alle inschrijvers laten weten of en zo ja, op welke punten de onderdelen zullen zijn aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de procedure en bijbehorende bijlagen.

4.1 Ondertekening inschrijving

De documenten die onderdeel uitmaken van de Inschrijving en ondertekening vereisen, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd bestuurder dan wel een rechtsgeldig gevolmachtigde van de Inschrijver. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK) dan wel uit een geldige volmacht.

4.2 Voorbehoud

- a. De in deze Gunningsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst(en). Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst(en) aanleiding zijn om van Inschrijver te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. De Aanbestedende Dienst behoudt het recht om de planning van de procedure aan te passen of de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van de procedure kan de Aanbestedende Dienst niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende Dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadeplichtig. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze procedure.

4.3 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met deze Gunningsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De gemeente Kaag & Braassem en de aanbestedende dienst zullen de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

4.4 Algemene Voorwaarden

Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan die beschreven in de overeenkomst met bijlagen. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, kan de aanbestedende dienst besluiten Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.5 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- b. Deze Gunningsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- c. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig dagen na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- d. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- e. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.
- f. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- g. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade dan ook.
- h. U gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan kan de Inschrijver alsnog uitgesloten worden van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- i. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in Hoofdstuk 3 van deze Gunningsleidraad opgenomen instructie.
- j. U bent bekend en gaat akkoord met de in deze de aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.

4.6 Ingediende stukken

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

5 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen. De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- **Fase 1:** Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- **Fase 2:** Beoordeling inschrijver op knock-out criteria
- **Fase 3:** Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

5.1 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten – Fase 1

In Fase 1 wordt door of namens de Aanbestedende dienst gecontroleerd of de Inschrijving:

- Volledig is;
- Tijdig is ingediend;
- Voldoet aan de geldende vormvereisten;
- Alle vereiste documenten bevat zoals opgenomen in Bijlage 3 – In te dienen documenten.

Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vereisten zoals genoemd in deze fase, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd en wordt deze niet verder beoordeeld in Fase 2.

5.2 Knock-out criteria – Fase 2

De Inschrijver verklaart te voldoen aan onderstaande uitsluitingsgronden:

- Indieningsvereisten
- Geschiktheidseis

5.2.1 Indieningsvereisten

Aan de inschrijver worden de volgende eisen gesteld:

- **Ingevulde en ondertekende UEA, direct bij inschrijving**

De Inschrijver verklaart dat de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. De inschrijver dient **direct bij inschrijving** het ingevulde en ondertekende UEA formulier mee te zenden.

- **Uittreksel KvK, direct bij inschrijving**

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK van de Inschrijver als Hoofdaanmelder. Dit mag niet ouder dan twaalf maanden zijn op het moment van aanmelding. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Selectiestukken heeft ondertekend hiertoe bevoegd is. Van elke Onderaannemer waarop u een beroep doet dient u een uittreksel uit het handelsregister van de KvK mee te zenden. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de UEA van de desbetreffende onderaannemer heeft ondertekend hiertoe bevoegd is.

De inschrijver dient **direct bij inschrijving** het (de) uittreksel(s) KvK als bewijsmiddel te overleggen:

- **Gedrachtsverklaring Aanbesteden (GVA), 5 dagen na voorgenomen gunning**

De gedragsverklaring aanbesteden van de inschrijver. De GvA dient niet ouder te zijn dan twaalf maanden op het moment van aanmelding. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Van de voorgenomen geselecteerde Inschrijver wordt gevraagd **om binnen vijf dagen na eerste verzoek** genoemd document als bewijsmiddel te overleggen.

- **Verklaring belastingdienst, 5 dagen na voorgenomen gunning**

Een verklaring van de Belastingdienst van de inschrijver die op het tijdstip van aanmelding niet ouder is dan twaalf maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Elke partij benoemd in de aanmelding dient dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Van de

voorgenomen geselecteerde Inschrijver wordt gevraagd **om binnen vijf dagen na eerste verzoek** genoemd document als bewijsmiddel te overleggen.

- **VCA** certificaat, 5 dagen na voorgenomen gunning**

Inschrijver is gecertificeerd volgens VCA**. De Inschrijver mag in plaats van een VCA** certificaat ook een veiligheidsplan aanleveren welke gelijkwaardig is aan het niveau van VCA**. Gelijkwaardigheid wordt beoordeeld door de Aanbestedende dienst. Van de voorgenomen geselecteerde Inschrijvers wordt gevraagd **om binnen vijf dagen na eerste verzoek** genoemd document als bewijsmiddel te overleggen.

- **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, 5 dagen na voorgenomen gunning**

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan over een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te beschikken. Een kopie verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's), die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt. Hieruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor een bedrag van € 2,5 mln per aanspraak met een maximum van € 5,0 mln per verzekeringsjaar. Van de voorgenomen geselecteerde Inschrijvers wordt gevraagd **om binnen vijf dagen na eerste verzoek** genoemd document als bewijsmiddel te overleggen.

Indien de Inschrijver niet kan voldoen aan bovenstaande eisen, dan wordt zijn inschrijving terzijde gelegd.

5.2.2 Geschiktheidseis

Voor het realiseren van een sportpark is kennis en ervaring nodig. Tijdens de ontwerpfase is veel aandacht besteed aan een goede engineering. De Inschrijver voor de realisatie dient door het aanleveren van een referentie aan te tonen dat zij beschikt over ervaring met een gelijkwaardig project. De Inschrijver toont middels minimaal 1 referentie over de volgende kerncompetentie te beschikken:

1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Indienen van een referentie waarbij wordt aangetoond dat de inschrijver ervaring heeft met de aanleg van minimaal 1 kunstgras sportveld voor voetbal of hockey met afmetingen van minimaal 42 x 64 meter.

De referentie voldoet aan:

- De te overleggen referentie dient werkzaamheden te betreffen waarvoor de Inschrijver, of de door Inschrijver in te zetten Derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 5 jaar. De termijn van 5 jaar wordt berekend vanaf het moment van oplevering van het referentieproject tot de datum van aanmelding voor de onderhavige aanbesteding. Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring.
- Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring bij elke referentie aan te leveren.

In de verklaring dienen de volgende aspecten aan bod te komen:

- Opdrachtgever en contactpersoon;
- Contactgegevens;
- Projectbeschrijving;
- Investeringsom project;
- Opdrachtsom Inschrijver;
- Veldoppervlakte;
- Planning & fasering;
- Samenwerking.

Indien de Inschrijver niet kan voldoen aan deze geschiktheidseis, dan wordt zijn inschrijving terzijde gelegd.

5.3 Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' – Fase 3

Wanneer de Inschrijver fase 1 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde sub-gunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV). De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. De inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende criteria:

30% Kwaliteit (300 punten)

- | | |
|--|----------|
| 1. Aanpak uitvoering, veiligheid en afstemming | (150 pt) |
| 2. Risicobeheersing en omgevingsmanagement | (100 pt) |
| 3. Optimalisaties binnen het bestek | (50 pt) |

70% Prijs (700 punten)

- | | |
|--------------------|----------|
| 4. Inschrijfbiljet | (700 pt) |
|--------------------|----------|

Om te bepalen welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft, wordt beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. De gunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt.

5.3.1 Gunningscriteria

De Inschrijver toont aan de hand van onderstaande gunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan. Per gunningscriterium kan maximaal het hieronder vermelde aantal punten worden behaald.

De gunningscriteria dienen te worden ingediend conform de voorschriften zoals opgenomen in Bijlage 3.

Gunningscriteria	Score max
Kwalitatief deel	300
<p>1. Aanpak uitvoering, veiligheid en afstemming</p> <p>De Inschrijver beschrijft zijn projectspecifieke aanpak voor de uitvoering van het Werk, met nadruk op fasering, bouwlogistiek, veiligheid en afstemming met betrokken partijen. De aanpak sluit aan op het bestek, de bijbehorende tekeningen en de randvoorwaarden van het projectgebied.</p> <p>Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij ingaat op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voorgestelde uitvoeringsmethodiek en fasering van de werkzaamheden, waarbij als randvoorwaarde geldt dat de hockeyvelden 1 augustus 2026 speelklaar dienen te zijn opgeleverd; • De inrichting van het werkterrein en de bouwlogistiek; • De borging van veiligheid op en rondom het werkterrein; • De wijze van afstemming met opdrachtgever, gebruikers en derden. <p>In het bestek zijn kaderstellende gegevens opgenomen met betrekking tot het terrein, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data waarop evenementen plaatsvinden op het naastgelegen parkeerterrein; • Het Sportpad (fietspad ten noorden van de locatie) dat in gebruik dient te blijven en waarborgen van de veiligheid van de fietsers en wandelaars op dit pad; • De beschikbare ruimte voor opslag en logistiek binnen het werkterrein. <p>De Inschrijver beschrijft hoe hij met deze randvoorwaarden omgaat. De uitwerking mag worden ondersteund met tekeningen, zoals een bouwplaatsinrichtingsplan, fasering en/of routing.</p> <p>Beoordelingsaspecten (wordt beter beoordeeld indien)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uitvoeringsaanpak en fasering logisch, uitvoerbaar en projectspecifiek zijn beschreven; • Aantoonbaar rekening wordt gehouden met gepland gebruik van het sportpad, sportpark, oplevering hockeyvelden, evenementen en werkzaamheden van derden; • Veiligheid concreet en integraal onderdeel vormt van de uitvoeringsaanpak; • De inrichting van het werkterrein en de bouwlogistiek helder is toegelicht; • De wijze van afstemming en communicatie met opdrachtgever, gebruikers en derden duidelijk en doelmatig is beschreven; • De wijze waarop en de frequentie waarmee de opdrachtnemer de opdrachtgever betreft bij kwaliteitscontroles op het werk helder zijn toegelicht; 	150
<p>2. Risicobeheersing en omgevingsmanagement</p> <p>De Inschrijver beschrijft de belangrijkste projectspecifieke uitvoerings- en omgevingsrisico's en -management en de wijze waarop deze gedurende de uitvoering worden beheerst en gemonitord. De focus ligt op risico's die voortvloeien uit de specifieke context van het project. De Inschrijver gaat hierbij onder meer in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De identificatie van de voor het Werk meest relevante risico's, waaronder risico's met betrekking tot bodem, waterhuishouding, kabels en leidingen, samenloop met derden, planning en bereikbaarheid; • Passende en realistische beheersmaatregelen per risico; • De wijze waarop hinder voor gebruikers en omgeving wordt beperkt; • De wijze waarop gebruikers van sportpad, sportpark en omgeving tijdens de uitvoering worden geïnformeerd passend en effectief is, met oog voor gemak en relevantie voor de opdrachtgever. • De wijze waarop opdrachtgever en gebruikers worden geïnformeerd over risico's en eventuele beheersmaatregelen. 	100

Beoordelingsaspecten (wordt beter beoordeeld indien)

- De belangrijkste projectspecifieke risico's helder en volledig zijn benoemd;
- Per risico concrete, realistische en uitvoerbare beheersmaatregelen zijn voorgesteld;
- De aanpak bijdraagt aan het beperken van hinder en verstoringen voor gebruikers en omgeving;
- Wordt aangetoond dat risico's actief worden gemonitord en waar nodig tijdig worden bijgestuurd tijdens de uitvoering.
- Wordt aangetoond dat gebruikers en omgeving effectief worden geïnformeerd over de werkzaamheden met als doel doorgaand gebruik met waarborging van de veiligheid en overlast voor hen tot een minimum te beperken.

3. Optimalisaties binnen het bestek

De Inschrijver stelt een document op waarin hij minimaal drie optimalisaties voorstelt die een aantoonbare verbetering kunnen opleveren voor het project, met behoud van de geëiste kwaliteit, veiligheid en functionaliteit zoals vastgelegd in het bestek en de bijbehorende tekeningen.

De optimalisaties kunnen betrekking hebben op onderdelen van de uitvraag en een positief effect hebben op bijvoorbeeld:

- Reductie van directe en/of indirecte kosten;
- Reductie van uitvoeringstijd ten opzichte van de bijgevoegde planning (bijlage 5);
- Reductie van onderhoudskosten;
- Verbetering van kwaliteit, duurzaamheid en/of levensduur;
- Verbetering van uitvoerbaarheid.

De optimalisaties worden afzonderlijk en concreet toegelicht en financieel onderbouwd. Daarbij wordt inzicht gegeven in de gevolgen voor het project en voor derden. De uitwerking mag schetsmatig en op hoofdlijnen plaatsvinden; van de Inschrijver wordt geen uitwerking op uitvoeringsniveau verwacht.

De voorgestelde optimalisaties maken geen onderdeel uit van de inschrijfsom. Eventuele financiële effecten worden afzonderlijk inzichtelijk gemaakt. Optimalisaties die leiden tot een aantoonbare reductie van kosten en/of uitvoeringstijd zonder negatief effect op kwaliteit, veiligheid en onderhoud worden als best beoordeeld.

Beoordelingsaspecten (wordt beter beoordeeld indien)Concreetheid en toepasbaarheid van het voorstel

- Het voorstel concreet, helder en toepasbaar is binnen het project;
- Het moment van besluitvorming duidelijk is omschreven, waarbij een later besluitvormingsmoment positief wordt beoordeeld;
- De optimalisatie geen afbreuk doet aan de geëiste kwaliteit en technische uitwerking.

Effect op het project

- Het effect op kwaliteit, planning, duurzaamheid, levensduur, gebruiksgemak en/of uitstraling duidelijk is beschreven;
- Eventuele gevolgen voor derden inzichtelijk zijn gemaakt.

Financieel aspect

- De reductie van investerings- en/of onderhoudskosten duidelijk en onderbouwd is beschreven;
- Het effect op de exploitatie neutraal of positief is.

50

Gunningscriteria	Score max
Prijs deel	700
<p>1. Prijsopgave inschrijfbiljet</p> <p>De Inschrijver dient een prijsopgave in zijnde aanneemsom van “het Werk” volgens het format van Bijlage 1 “inschrijfbiljet”.</p> <p>De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het 700 punten. Alle overige inschrijvers krijgen een recht evenredig aantal punten, op basis van de volgende formule:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0; text-align: center;"> $\text{Score} = \frac{\text{Prijs laagste inschrijver}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 700 \text{ punten}$ </div>	700
Totaal kwaliteit + prijs	1.000

5.3.2 Kwaliteit

De beoordeling van de Inschrijvingen op het kwaliteitsdeel vindt plaats door het toekennen van een score per gunningscriterium, conform de hieronder opgenomen scoretabel. Per criterium wordt één score toegekend. Tussentijdse scores worden niet toegekend.

Beoordeling	Score
<p>Onderscheidend, dat wil zeggen</p> <p>De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.</p>	100% van de score
<p>Ruim overeenstemmend, dat wil zeggen</p> <p>De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke duidelijk en goed zijn beschreven en in overeenstemming zijn met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.</p>	80% van de score
<p>Overeenstemmend, dat wil zeggen</p> <p>De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar in overeenstemming met de verwachtingen. Geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht.</p>	50% van de score
<p>Matig overeenstemmend, dat wil zeggen</p> <p>De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.</p>	20% van de score
<p>Niet overeenstemmend, dat wil zeggen</p> <p>De gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. Of de inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord</p>	0% van de score

5.3.3 Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het volledig ingevuld inschrijfbiljet zoals opgenomen in Bijlage 1 van de Gunningsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbestedende dienst en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijsbijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. De inschrijver dient een marktconforme inschrijving te doen en mag geen nul euro of negatieve prijzen hanteren. De inschrijving mag geen resultaat bewerkstelligen dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. De hier bedoelde manipulatieve of irreële inschrijvingen zullen als ongeldig terzijde worden gelegd.

Uw financiële inschrijving bestaat uit de documenten benoemd in bijlage 3 en resulteert in:

- Inschrijfbiljet: conform bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad;
- Inschrijfstaat inclusief eventuele bijlagen;
- Totale aanneemsom zoals vermeld op het inschrijfbiljet

5.4 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit bij het project betrokken deskundigen. De beoordelaars beoordelen de Inschrijvingen in eerste instantie individueel per sub-gunningscriterium. Na afronding van de individuele beoordelingen stelt de Beoordelingscommissie, op basis van consensus, de definitieve score per Inschrijver en per sub-gunningscriterium vast.

De totaalscore voor het onderdeel Kwaliteit wordt bepaald door de scores van alle kwalitatieve sub-gunningscriteria bij elkaar op te tellen. Door toevoeging van de score voor het onderdeel Prijs ontstaat de totaalscore van de Inschrijving.

Van de Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de rangorde als volgt bepaald:

- de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel Kwaliteit wordt als hoogste in rangorde geplaatst;
- indien de score voor het onderdeel Kwaliteit gelijk is, wordt de Inschrijver met de hoogste score op het sub-gunningscriterium '1. Aanpak uitvoering, veiligheid en afstemming' als hoogste in rangorde geplaatst;
- indien ook deze score gelijk is, wordt de Inschrijver met de hoogste score op het sub-gunningscriterium '2. Risicobeheersing en omgevingsmanagement' als hoogste in rangorde geplaatst;
- indien ook deze score gelijk is, wordt door middel van loting de rangorde vastgesteld. De Inschrijver die als eerste wordt geloot, wordt aangemerkt als de winnende Inschrijver en ontvangt de Gunningsbeslissing.

6 Proces van gunning

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf het versturen van de Gunningsbeslissing tot en met de ondertekening van de Overeenkomst beschreven. De Gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

- **Fase 4:** Gunningsbeslissing;
- **Fase 5:** Bezwaartermijn;
- **Fase 6:** Definitieve gunning.

6.1 Gunningsbeslissing – Fase 4

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal de aanbestedende dienst alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing. De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijver. De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is gegeven zal worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving voor verificatie van gegevens en de invulling van de eventueel te sluiten Overeenkomst, zie hoofdstuk 6.3.

6.2 Bezwaartermijn – Fase 5

Inschrijvers die zich niet in de gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Leeuwarden, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van de Gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat de aanbestedende dienst in beginsel over tot definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 4.3). Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

6.3 Procedure van verificatie

De Aanbestedende dienst zal vooraf aan het definitief verlenen van de opdracht een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver aan wie de voorlopige Gunningsbeslissing is verstuurd. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de Inschrijver de Gunningsleidraad inclusief de bijlagen juist geïnterpreteerd heeft/hebben.

Indien blijkt dat door de Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd, in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat er niet kan worden voldaan aan de eisen van de te sluiten Overeenkomst, dan kan de betreffende Inschrijving alsnog uitgesloten worden van gunning. In het geval deze Inschrijving afvalt, zal de beoordeling van de prijs van de overige inschrijvingen opnieuw plaatsvinden, waarna vervolgens de hernieuwde voorlopige Gunningsbeslissing verstuurd wordt naar de dan als eerste in rang geëindigde Inschrijver. Dat start de bezwaartermijn opnieuw.

In geval van resterende geschikte Inschrijvers met gelijke scores vindt er een loting plaats, om te bepalen aan welke van deze geschikte Inschrijvers de Opdracht gegund wordt, conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 5.6.

6.4 Definitieve gunning – Fase 6

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen en er uit een eventueel verificatiegesprek geen onoverkomelijk heden naar voren zijn gekomen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal een definitieve gunningsbrief verzenden aan de winnende Inschrijver.

6.5 Ondertekening Overeenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver worden ondertekend. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlagen

Nummer	Onderwerp	Kenmerk	Datum
1	Inschrijfbiljet	20260187-JM	10-02-2026
2	UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	-	12-02-2026
3	In te dienen documenten	20260177-JM	09-02-2026
4	Documentenlijst	20260179-JM	09-02-2026
5	Planning	20260210-SWECO	10-02-2026