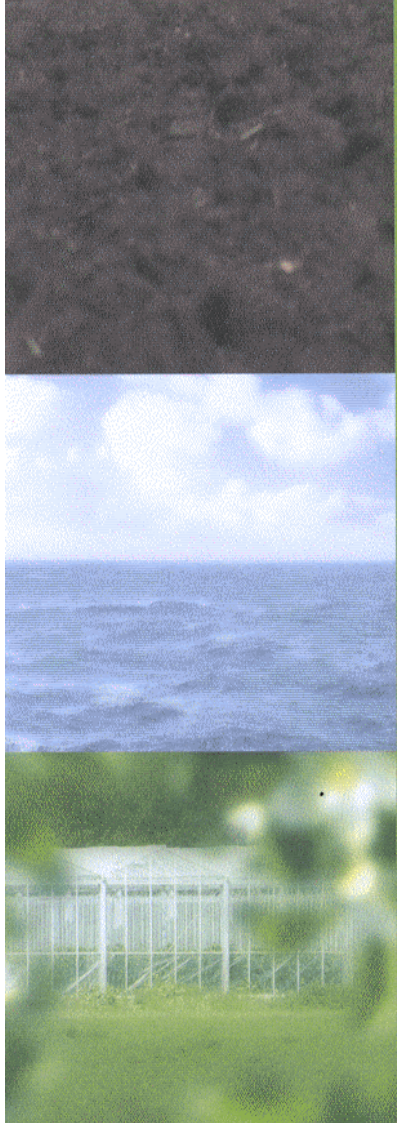




BESCHRIJVEND DOCUMENT EUROPESE AANBESTEDING INGENIEURSDIENSTEN SPORT



Datum: 17-7-2026
Dossier: D2025-34552



Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst.....	4
2. Inleiding.....	7
2.1 TenderNed en eHerkenning	7
3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht	8
3.1 Informatie Gemeente	8
3.2 Huidige situatie	8
3.3 Doel van de aanbesteding.....	8
3.4 Omschrijving van de Opdracht.....	8
3.5 Omvang Opdracht	9
3.6 Uitgangspunten van de Raamovereenkomst	9
3.7 Gunningscriterium	10
3.8 Percelen	10
3.9 Nadere opdrachten.....	10
3.10 Aanbieding voor nadere opdrachten	10
3.11 Motivering gemaakte keuzes	11
3.12 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	11
3.13 Varianten	11
3.14 Percelenregeling.....	11
3.15 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	12
3.16 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst.....	12
3.17 Wachtkamerregeling	13
4. De procedure.....	14
4.1 Algemeen.....	14
4.2 Planning	14
4.3 Communicatie.....	14
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen	15
4.5 Klachten	15
4.6 Opbouw Inschrijving	16
4.7 Ondertekening Inschrijving.....	16
4.8 Voornemen tot gunning.....	17
4.9 Definitieve gunning	18
4.10 Intrekken aanbesteding	18
5. Instructies Inschrijving.....	19
5.1 Algemeen.....	19
5.2 Indienen van de Inschrijving.....	19
5.3 Gestanddoeningstermijn	19
6. Beoordeling.....	21
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen	21
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	21
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	21
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	22
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen.....	24
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen.....	24
6.7 Stap 7. Verificatie	24
7. Gunningscriterium en Beoordeling	26



7.1	Algemeen.....	26
7.2	Beoordeling (sub)gunningscriteria	26
7.3	Beoordelingsteam	26
7.4	Beoordeling Gunningscriterium 1 – Plan van Aanpak	27
7.5	Beoordeling gunningscriterium 2 - Casus.....	29
7.6	Beoordeling gunningscriterium 3 - Prijs	30
7.7	Eindscore.....	30
8.	Bijlagen en overzicht in te dienen stukken	31



1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

De procedure waarbij Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. De procedure omschrijft de voorwaarden voor deelname en de eisen en wensen van Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op Tendered (www.tendered.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeente

De Gemeente Westland.



Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nadere Opdracht

Een binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst gesloten opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Nadere Overeenkomst

De op basis van de Raamovereenkomst gesloten nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de specifieke inkoop van een dienst of product wordt overeengekomen. De nadere overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbieding van de Opdrachtnemer en de opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.



Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

(Sub)gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.



2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Ingenieursdiensten Sport.

Het betreft een procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl



3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan: <https://www.gemeentewestland.nl/onderne-men/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

3.2 Huidige situatie

De Gemeente heeft momenteel een Raamovereenkomst voor advies- en ingenieursdiensten op het gebied van sport. Echter wordt de maximale waarde van de huidige Raamovereenkomst eerder bereikt dan verwacht. Om die reden wordt deze aanbesteding nu alvast in de markt gezet.

3.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om op transparante wijze te komen tot een Raamovereenkomst met één professionele, betrouwbare en ontzorgende partner, die de diverse advies- en ingenieursdiensten op het gebied van sport uitvoert op basis van de in dit Beschrijvend Document omschreven eisen en voorwaarden.

Contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen, de eventueel opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de winnende Inschrijving. De Raamovereenkomst wordt opgemaakt conform de concept Raamovereenkomst die als Bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document is toegevoegd.

3.4 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit advies- en ingenieursdiensten op het gebied van sport. Hieronder wordt een opsomming weergegeven van de diensten. Volledigheidshalve wordt vermeld dat onderstaande opsomming een globale inschatting weergeeft van de te vragen diensten. Deze opsomming is daarom ook niet limitatief, maar omvatten ca. 90% van de omvang van de Opdracht:

- Voorbereiden en opstellen bestek en tekenwerk voor renovatie van alle soorten sportvelden;
- Uitvoeren benodigde vooronderzoeken, inventarisaties en inmetingen;
- Ontwerpen van herinrichtingen van sportvelden en of sportparken;



- Opstellen van kostenramingen;
- Opstellen van Programma van Eisen met sportverenigingen;
- In beeld brengen en begroten van vervangingen van o.a. inrichtingsmaterialen (o.a. hekwerken beregeninginstallaties, veldverlichting);
- Diverse overige adviseringen op gebied van sport.

Optioneel:

Gemeente behoudt zich het recht voor om werkzaamheden m.b.t. toezicht en directievoering per 1-8-2028 onder te brengen in deze Raamovereenkomst, zie 3.6 – Uitgangspunten van de Raamovereenkomst voor meer informatie.

3.5 Omvang Opdracht

Gemeente Westland is voornemens de Raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van twee jaar met de optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 november 2026.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst sluit Gemeente Westland Nadere Opdrachten af met Opdrachtnemer. De wijze waarop dit gebeurt is beschreven in dit Beschrijvend document in paragraaf 3.9 en 3.10.

De Raamovereenkomst heeft een inkoopvolume van circa €270.000 excl. btw per jaar voor de initiële scope van de opdracht. De optie m.b.t. toezicht en directievoering wordt ook geschat op circa €270.000 per jaar (voor de jaren 2028 en 2029).

Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd + optie m.b.t. toezicht en directievoering en incl. verlengingsopties) op €1.700.000.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Raamovereenkomst te beëindigen indien de totale waarde van de gegunde opdrachten onder deze Raamovereenkomst de maximale waarde overschrijdt. In dat geval wordt Opdrachtnemer door Opdrachtgever tijdig geïnformeerd.

3.6 Uitgangspunten van de Raamovereenkomst

Gemeente Westland heeft ten aanzien van de Raamovereenkomst de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Werkzaamheden waarvoor al eerder een aanbesteding is geweest en waarvan de contractduur nog niet verlopen is of eerder gegeven nadere opdrachten die nog niet zijn afgerond, vallen buiten de scope van deze Raamovereenkomst.
- Bij aanvang van de Raamovereenkomst Ingenieursdiensten Sport maken de werkzaamheden voor toezicht en directievoering geen onderdeel uit van de opdracht. Voor deze werkzaamheden beschikt Gemeente Westland over een separate Raamovereenkomst voor inhuur van Technisch Personeel.
- Indien deze afzonderlijke Raamovereenkomst voor inhuur van Technisch Personeel van rechtswege eindigt per 31 juli 2028, dan wel, indien geen gebruik wordt gemaakt van de daarin opgenomen verlengopties, behoudt Gemeente Westland zich het recht voor om de



werkzaamheden voor toezicht en directievoering als optionele dienstverlening onder te brengen bij deze onderhavige Raamovereenkomst Ingenieursdiensten Sport.

- Het lichten van deze optie heeft geen invloed op de gunning, omdat dit bij aanvang van deze onderhavige Raamovereenkomst Ingenieursdiensten Sport geen onderdeel is van de scope en maakt daarom geen onderdeel uit van de beoordeling van inschrijvingen.
- In uitzonderlijke gevallen, waaronder begrepen doch niet beperkt tot contra-expertise, second opinion, of ingeval van belangenverstrengeling behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om deze gevallen separaat aan te besteden.

3.7 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De Gemeente gaat één Raamovereenkomst aan met de inschrijver, die het beste scoort op de gunningscriteria Prijs, Plan van Aanpak en Casus.

3.8 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.9 Nadere opdrachten

Een Nadere Opdracht is een opdracht voor de werkzaamheden als beschreven in paragraaf 3.4 dan wel een aanvullende opdracht die voortvloeit uit een reeds verleende opdracht binnen een project.

Deze Nadere Opdrachten worden vastgelegd in een Nadere Overeenkomst. In de op basis van de Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt de specifieke inkoop van een dienst overeengekomen.

De Nadere Overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbieding van de Opdrachtnemer en de opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

3.10 Aanbieding voor nadere opdrachten

De aanbieding dient opgesteld te worden op basis van een vaste prijs (fixed price) met een beschrijving (opsomming) van de werkzaamheden aangevuld met een specificatie gebaseerd op het prijzenblad met daarin het aantal te besteden uren inclusief het uurtarief, dan wel het aantal eenheden inclusief het eenheidstarief. Zonder deze specificatie is de offerte niet geldig.

Deze uur- of eenheidstarieven mogen niet hoger zijn dan de tarieven, waarmee de Opdrachtnemer heeft ingeschreven voor deze Raamovereenkomst. Ter onderbouwing van de specificatie kan om de CV's van de in te zetten functionarissen gevraagd worden.

Prijzen voor materiaalonderzoeken en dergelijke onderzoeken moeten als losse prijzen per onderzoek geoffreerd worden bij de aanbieding en gaan niet via het prijzenblad.

De Opdrachtnemer reikt binnen 10 werkdagen na een uitvraag een aanbieding aan. De Opdrachtgever reageert binnen 10 werkdagen. Als de aanbieding niet conformeert aan de zienswijze c.q.



begroting van uren van de Opdrachtgever, vindt binnen 5 werkdagen na afkeuring van de aanbieding nader (prijs)overleg plaats.

Indien Opdrachtnemer niet kan voorzien of naar oordeel van Opdrachtgever prijstechnisch een onacceptabel voorstel doet, is Opdrachtgever vrij om buiten de Raamovereenkomst een geschikte partij te vinden. Een voorstel is onacceptabel als het prijsverschil tussen het voorstel van de Opdrachtnemer en een derde partij buiten de Raamovereenkomst voor een nadere Opdracht onder dezelfde voorwaarden groter is dan of gelijk is aan 15%.

3.11 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

Keuze Gunningscriterium

Gekozen is om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden en de in te kopen diensten veelal in dezelfde soort marktpartijen verenigd zijn.

3.12 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan te maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenvierantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return.

De Gemeente heeft in deze aanbesteding één MVOI thema in de eisen toegepast. Nadere uitwerking van dit thema is terug te vinden in Bijlage 4 Programma van Eisen en Bijlage 6 MVOI Thema Social Return.

3.13 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.14 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.



3.15 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.16 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 10). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Raamovereenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Overeenkomst vangt aan op 1 november 2026 en eindigt op 31 oktober 2028. De Gemeente heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde voorwaarden tweemaal met 1 jaar te verlengen. Indien de Gemeente gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, dient zij dit 3 maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer kenbaar te maken. De concept Overeenkomst is in Bijlage 7 opgenomen.

De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:

- Onderhavige Overeenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek;
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase;
- Het aanbestedingsdocument;
- De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving inclusief Bijlagen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.



3.17 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht, waarmee bedoeld wordt de Raamovereenkomst, is de Gemeente gemachtigd een beroep te doen op de opvolgende inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde inschrijver). De als tweede geëindigde inschrijver kan worden gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

Alsdan heeft de Gemeente het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. De wachtkamerregeling heeft een geldigheidsduur die gelijk is aan de duur van de initiële looptijd van de raamovereenkomst. Wanneer de gemeente besluit om deze overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer te verlengen dan wel deze opdracht op dat moment opnieuw aan te besteden, dan vervalt de wachtkamerregeling.



4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverlenerskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Openbare procedure	Datum	Tijd
Publicatie (via www.tenderned.nl)	17-7-2026	
Uiterste datum inleveren vragen 1 ^e Nvl	3-8-2026	Vóór 08:30
Streefdatum beantwoorden vragen 1 ^e Nvl	17-8-2026	
Uiterste datum inleveren vragen 2 ^e Nvl	24-8-2026	Vóór 08:30
Streefdatum beantwoorden vragen 2 ^e Nvl	1-9-2026	
Datum ontvangst Inschrijvingen	14-9-2026	Vóór 08:30
Streefdatum voorgenomen gunningsbeslissing	2-10-2026	
Stand still termijn	3-10-2026 t/m 22-10-2026	
Streefdatum definitieve gunning	23-10-2026	
Datum geschatte ingangsdatum Raamovereenkomst	1-11-2026	

4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Indien TenderNed niet mogelijk is, dan kan er contact worden opgenomen via inkoop@gemeentewestland.nl.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact op nemen met J.J.A. Vogels, inkoopadviseur, via inkoop@gemeentewestland.nl.



4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de vragenmodule van TenderNed tot en met het tijdstip en datum zoals opgenomen in paragraaf 4.2 Planning.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Volgens planning zoals opgenomen in paragraaf 4.2 Planning zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de eerste (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op het tijdstip en datum zoals opgenomen in paragraaf 4.2 Planning, te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Indien de door de Gemeente verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden (uiterlijk op het tijdstip en datum zoals opgenomen in paragraaf 4.2 Planning) aanvullende vragen stellen. Vragen die niet direct een gevolg zijn van de beantwoording van de vragen in eerste aanleg worden in een 2e Nota van Inlichtingen niet beantwoord.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.



Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

1. Bijlage 1 - UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) – **rechtsgeldig ondertekend**
2. Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister
3. Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht - **rechtsgeldig ondertekend**
4. Gunningscriteria 1 – Plan van Aanpak
5. Gunningscriteria 2 - Casus
6. Gunningscriteria 3 – Prijs - **rechtsgeldig ondertekend**
7. Bijlage 6 – Thema Social Return - **rechtsgeldig ondertekend**

4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. Ook is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd gewaarmerkt uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument” aan de hand van het gewaarmerkte uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.



Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via TenderNed.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis en een - eventuele naar aanleiding van dat kort geding te nemen – nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.



4.9 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, overgaan tot definitieve gunning en tot het ondertekenen van de Raamovereenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd. De Raamovereenkomst komt pas definitief tot stand, nadat de Raamovereenkomst door alle partijen is ondertekend van de Gemeente.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.10 Intrekken aanbesteding

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.



5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl. De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente. Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.



Als de aanbestedende dienst naar aanleiding van een kort geding een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing moet nemen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot één week na de laatste dag van de stand-still termijn van de nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.



6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid. De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 1)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde waarop inschrijver een beroep doet voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.



Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde eisen.

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;



- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht. In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn. Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie Opdracht opgeven (conform het format van Bijlage 3) dat in de afgelopen drie jaren geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd. De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.



De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:

- KC 01: Ervaring met het opstellen van bestekken en tekeningen op het gebied van sportvelden en accommodaties.
- KC 02: Kennis en kunde op alle aspecten op gebied van duurzaamheid, biodiversiteit en innovatie en toe te passen inrichtingsmaterialen.
- KC 03: Ervaring met het kwaliteitszorgsysteem en de normering bij de bouw van sportvelden.
- KC 04: Ervaring met overleg en afstemming met de sportbonden en sportverenigingen.
- KC 05: Ervaring met beheer en onderhoud van sportparken.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 4). Inschrijver stemt middels inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het concept van de Raamovereenkomst, de concept Wachtkamerovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 5 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente



kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.



7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

	(Sub)Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
1	Plan van aanpak (maximaal 3 pagina's)	40
1.1	<i>Wijze van samenwerken</i>	20
1.2	<i>Continuïteit en flexibiliteit</i>	10
1.3	<i>Kwaliteitsborging en risicobeheersing</i>	10
2	Casus (maximaal 2 pagina's)	20
3	Prijs	40
Totaal		100

7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.

7.3 Beoordelingsteam

De gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit ter zake deskundige beoordelaars. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopdeskundige.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling.

Het antwoord	Motivering	
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0%
Matig	Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of	15%



	laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde.	50%
Goed	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde.	75%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde*. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%

***Onder meerwaarde wordt verstaan: alles wat een inschrijver aanbiedt boven de gestelde eisen en criteria, en dat door het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst als meerwaarde wordt beoordeeld.**

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt.

Voor de kwalitatieve gunningscriteria Casus dient inschrijver minimaal een voldoende te scoren (dit is de minimale eis oftewel de norm). Bij een lagere score wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Deze score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

7.4 Beoordeling Gunningscriterium 1 – Plan van Aanpak

Inschrijvers wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen volgens de indeling van de genoemde drie subgunningscriteria:

- 1.1 Wijze van samenwerken;
- 1.2 Continuïteit en flexibiliteit;
- 1.3 Kwaliteitsborging en risicobeheersing.

Dit plan van aanpak heeft als doel om inzicht te verkrijgen in de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, hoe Inschrijver zijn projecten organiseert en kwaliteitscontrole uitvoert. Ook wil Opdrachtgever inzicht in de planning en oplevering van producten en hoe communicatie plaatsvindt. Als Inschrijver Onderaannemers inzet, moet hun rol in het plan van aanpak worden opgenomen.

Het Plan van Aanpak dient aangeleverd te worden als Pdf-formaat en mag maximaal uit drie pagina's A4 enkelvoudig bestaan, exclusief voorblad en inhoudsopgave. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks. Hieronder wordt een verdere toelichting gegeven op de verschillende subgunningscriteria zoals hierboven benoemd:

Thema 1. Wijze van samenwerken

Aangezien het de intentie van Opdrachtgever is om een meerjarige samenwerking aan te gaan met Opdrachtnemer, wil Opdrachtgever zich vergewissen van de wijze waarop tot een optimale samenwerking kan worden gekomen.



Daartoe is inzicht nodig in de wijze waarop inschrijver gestalte gaat geven aan de samenwerking. Daarom wil Opdrachtgever graag antwoord op de volgende vragen:

- Wat zijn volgens de Inschrijver de belangrijkste (rand)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven?
- Op welke wijze gaat Inschrijver om met verschillende visies/opvattingen/werkwijzen binnen het projectteam en welke rol neemt de Inschrijver hierin in?
- Op welke wijze worden (nieuwe) kennis, inzichten en ervaringen door de inschrijver gedeeld met de Opdrachtgever?

In het belang van de leesbaarheid neemt de Inschrijver eerst de betreffende (ingekorte) vraagstelling van het (sub)gunningscriterium op en hieronder neemt Inschrijver zijn beantwoording voor het betreffende (sub)gunningscriteria op.

Naarmate de uitwerking meer meerwaarde biedt ten aanzien van de beantwoording van bovenstaande vragen, wordt een hogere score toegekend.

Thema 2. Continuïteit en flexibiliteit

Met de te sluiten Raamovereenkomst gaat de Gemeente een meerjarige verbintenis aan met de Inschrijver. Dit vraagt enerzijds om continuïteit in de dienstverlening, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is.

Anderzijds wordt van de Inschrijver de nodige flexibiliteit gevraagd om in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- Op welke wijze zorgt Inschrijver dat de continuïteit van zijn dienstverlening en de inzet van zijn medewerkers wordt gegarandeerd, waarbij de vereiste kwaliteit gewaarborgd blijft?
- Hoe wordt de planning van de uit te voeren dienst(en) bewaakt? Geef duidelijk aan wat u hierin verwacht van de Opdrachtgever.
- Hoe wordt door Inschrijver voortgebouwd op reeds uitgewerkte ontwerpen, al gemaakte keuzes en genomen besluiten, reeds ontwikkelde concepten, bestaande documenten en overige beschikbare projectinformatie?

In het belang van de leesbaarheid neemt de Inschrijver eerst de betreffende (ingekorte) vraagstelling van het (sub)gunningscriterium op en hieronder neemt Inschrijver zijn beantwoording voor het betreffende (sub)gunningscriteria op.

Naarmate de uitwerking meer meerwaarde biedt ten aanzien van de beantwoording van bovenstaande vragen, wordt een hogere score toegekend.

Thema 3. Kwaliteitsborging en risicobeheersing

Opdrachtgever heeft behoefte aan inbreng van kennis en ervaring op het gebied van sportprojecten waarbij sprake is van een hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening. Het leveren van kwaliteit en een goede risicobeheersing zijn voor de Opdrachtnemer daarom belangrijke kenmerken van de partij waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten.

Om te kunnen beoordelen op welke wijze Inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag een antwoord op de volgende vragen:



- Op welke pragmatische c.q. werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit en volledigheid door inschrijver, alvorens zij worden verstrekt aan de Opdrachtgever?
- Wie is verantwoordelijk voor deze kwaliteitsborging en wie voert deze daadwerkelijk uit?
- Welke beheersmaatregelen zijn er voorzien als blijkt dat de geleverde producten niet aan de gestelde kwaliteit voldoet. Met als uiteindelijk doel om de faalkosten zowel in de voorbereiding als bij de uitvoering te voorkomen/beperken.
- Wat zijn volgens de Inschrijver de belangrijkste risico's over dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst? Geef hiervan uw top 5.

In het belang van de leesbaarheid neemt de Inschrijver eerst de betreffende (ingekorte) vraagstelling van het (sub)gunningscriterium op en hieronder neemt Inschrijver zijn beantwoording voor het betreffende (sub)gunningscriteria op.

Naarmate de uitwerking meer meerwaarde biedt ten aanzien van de beantwoording van bovenstaande vragen, wordt een hogere score toegekend.

7.5 Beoordeling gunningscriterium 2 - Casus

Inschrijver wordt gevraagd om een offerte op te stellen voor het omvormen van een natuurgrasveld naar een kunstgrasveld voor voetbal. Voor deze werkzaamheden moeten diverse stappen genomen worden. Graag ziet Opdrachtgever een puntsgewijze projectomschrijving in volgorde van uitvoering, waarbij Inschrijver Opdrachtgever ontzorgt en behoedt voor bijkomende werkzaamheden. Bij deze casus worden geen prijzen gevraagd.

Uitgangspunten:

- Het omvormen van een natuurgrasveld naar een kunstgrasveld voor voetbal
- Bijkomende werkzaamheden zoals aanpassen/verbeteren van omliggende verhardingen, hekwerken en lichtmasten.
- Vervangen van doelen en hoekvlaggen.
- Er moet een traditioneel RAW bestek komen
- Het ondersteunen bij het beantwoorden van de technisch inhoudelijke vragen in de NvI
- Team Inkoop van de gemeente begeleidt de aanbestedingsprocedure: stelt de leidraad op, verstuurt de uitnodigingen en de (voorlopige) gunnings- en afwijzingsbrieven.

De casus dient aangeleverd te worden als Pdf-formaat en mag maximaal uit twee pagina's A4 enkelvoudig bestaan, exclusief voorblad en inhoudsopgave. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit gunningscriteria op onderstaande aspecten:

- De volledigheid van de projectaanpak;
- Logische en uitvoerbaarheid van de aanpak
- De mate van ontzorging van de aanpak.

Naarmate de projectaanpak meer meerwaarde biedt ten aanzien van volledigheid, logische en uitvoerbaarheid van de aanpak en de mate van ontzorging, wordt een hogere score toegekend.



7.6 Beoordeling gunningscriterium 3 - Prijs

Prijs:

Inschrijver dient zijn prijs in conform Bijlage 5 – Prijzenblad.

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van €0 niet mogen worden gegeven.
- de op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in dit Beschrijvend document. Daarbij dienen de op te geven prijzen de door u daadwerkelijk gemaakte kosten volledig te dekken;
- niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Opdrachtgever daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in het Beschrijvend document;
- inschrijvingen die in de ogen van de opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de Opdrachtgever – na verificatie – terzijde worden gelegd;
- inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW;
- alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Het niet hanteren van bovenstaande uitgangspunten kan leiden tot uitsluiting.

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 40 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 40 \text{ punten}$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

7.7 Eindscore

De gewogen score van alle Gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de totale score op het Gunningscriterium 3: Casus de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimumeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria.



8. Bijlagen en overzicht in te dienen stukken

Bijlagen Beschrijvend document	
Bijlage 1	UEA (ook van Combinanten/ Derden)
Bijlage 2	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 3	Format Referentie Opdracht
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	MVOI Thema Social Return
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 8	Uitwerkingsniveau tekeningen Gemeente Westland
Bijlage 9	Taken en bevoegdheden toezichthouder en directievoerder
Bijlage 10	Algemene inkoopvoorwaarden

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 1	UEA (ook van Combinanten/ Derden) - rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 3	Format Referentie Opdracht – rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 5	Prijzenblad – rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 6	MVOI thema Social return - rechtsgeldig ondertekend
Een kopie van het gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving <i>Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/</i> <i>Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.</i>	
Uitwerking Gunningscriterium 1 bestaande uit onderdelen: - 1.1 Wijze van samenwerken; - 1.2 Continuïteit en flexibiliteit; - 1.3 Kwaliteitsborging en risicobeheersing.	
Uitwerking Gunningscriterium 2: Casus	



Attentie:

Onderstaande documenten **niet** meezenden bij de Inschrijving.

Slechts de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund heeft gekregen, dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten over te leggen:

Indienen bij verificatie (winnende Inschrijver)	
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Binnen tien kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/pro-ducten/gva/gva-aanvragen
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving Binnen tien kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.	