



Aanbestedingsleidraad

“Sportveldenonderhoud gemeente Ermelo”

Europese Openbare Procedure

Aanbestedende dienst
Aanbestedingsnummer
Datum
Aanbesteding
Goedkeuring

InerActie Sportbedrijf Ermelo
2026Ermelo-01
31 juli 2026
BPKV
E. Bouwmeester

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	4
1.1 Doel van de aanbesteding.....	4
1.2 Aanbestedingsinformatie	4
1.3 Aanbestedingsdocumenten en bijlage	5
1.4 Leeswijzer.....	5
1.5 Begrippenlijst	5
2. Procedurele informatie.....	7
2.1 Type procedure	7
2.2 Communicatie en contactpunt	7
2.3 Planning en termijnen	7
2.4 Inschrijfvergoeding.....	8
2.5 Wijze van indienen van de inschrijving.....	8
2.6 Uitsluitingsgronden.....	8
2.7 Gestanddoening	8
2.8 Onder aanneming/combinatie.....	9
2.9 Uitsluitingsgronden.....	10
2.9.1 Verzekeringen	10
2.9.2 Bewijsmiddel inschrijving handels- en beroepsregister indienen bij inschrijving	11
2.10 Geschiktheidseisen	11
2.10.1 Technische bekwaamheid: referenties.....	11
2.10.2 VCA	13
2.10.3 ISO 9001: 2025.....	13
2.10.4 Veiligheidsladder (SCL Light, Safety Culture Ladder Light. Minimaal trede 3).....	13
2.11 Gunningscriteria	14
2.12 Selectiecriteria	14
2.12.1 Kwalitatieve criteria Raamovereenkomst Kwaliteit.....	15
2.12.2 Kwalitatieve criteria Raamovereenkomst communicatie	17
2.12.3 Kwalitatieve criteria Raamovereenkomst Duurzaamheid.....	19
2.13 Klachtenregeling	20
3. Beoordelingsprocedure	21
3.1 Beoordelingsmethodiek	21
3.2 Beoordelingscommissie	22
3.3 Verificatie	22
4. Contractuele bepalingen	24

4.1 Toepasselijke voorwaarden	24
4.2 Zekerheden	24
4.3 Wachtkamerregeling	25
5. Inschrijvingsvereisten	26
5.1 Vereiste documenten	26
5.2 Prijsblad/ inschrijfbiljet.....	26
5.3 BPKV-plan/ kwaliteitsdocumenten	26
6. Bijlagen (verplicht indien genoemd).....	29
Bijlage A: Formulier referentieproject natuurgras	29
Bijlage B: Bijlage 4 Formulier referentieproject kunstgras.....	31
Bijlage C: Overige relevante documenten	33

1. Inleiding

InterActie Sportbedrijf Ermelo (hierna te noemen als Opdrachtgever) heeft als voornemen om het sportveldenonderhoud aan te besteden. Deze inschrijvingsleidraad beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) voor het sportveldenonderhoud van InterActie Sportbedrijf Ermelo in de gemeente Ermelo en deze werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij.

Opdracht

Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever een contract afsluiten met een marktpartij om het sportveldenonderhoud middels een RAW-bestek voor drie jaar weg te zetten, met optie tot verlenging van drie keer één jaar.

Het bestek omvat (globaal) de volgende werkzaamheden:

- Regulier onderhoud natuurgras sportvelden;
- Groot onderhoud natuurgras sportvelden;
- Winter onderhoud natuurgras sportvelden;
- Overige werkzaamheden op het sportpark.

Voor de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden is een totale uitvoeringstermijn vastgesteld van **1-01-2027 tot en met 31-12-2029**. InterActie Sportbedrijf Ermelo heeft de intentie om het contract na dit jaar te verlengen.

1.2 Aanbestedingsinformatie

Aanbestedende dienst

Vestigingsadres

Naam: InterActie Sportbedrijf Ermelo
T.a.v.: Edith Bouwmeester
Adres: Oude Telgterweg 203
3853 PG Ermelo

Postadres

Naam: InterActie Sportbedrijf Ermelo
T.a.v.: InterActie Ermelo
Adres: Oude Telgterweg 203
3853 PG Ermelo

Contactpersoon aanbesteding

Naam: Green Engineers
T.a.v.: Elbert van Asselt
E-mail: Elbert@greenengineers.nl

1.3 Aanbestedingsdocumenten en bijlage

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende bijlagen verstrekt:

- RAW-bestek (inclusief bijbehorende bestekstekeningen en bijlagen) met bestek nummer 2026Ermelo-01
- UEA
- Referentie formulier

Bij het bestek worden de volgende bijlagen verstrekt:

- B1-VenG-plan;
- Tekeningen;
 - Sportpark DVS'33
 - Sportpark EFC'58
 - Sportpark FC Horst

De Uniforme Eigen Verklaring (UEA) is gegenereerd in TenderNed en is daar als bijlage beschikbaar gesteld.

1.4 Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de procedure, voorwaarden en vereisten voor deelname aan deze aanbesteding. In deze leeswijzer is per hoofdstuk kort toegelicht welke informatie daarin is opgenomen.

In hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding, het doel van de opdracht, de aanbestedende dienst en de bij deze aanbesteding behorende documenten en bijlagen. In hoofdstuk 2 wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Hierin zijn onder andere opgenomen het type procedure, de wijze van communicatie, de planning, de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, gunningscriteria en de klachtenregeling. In hoofdstuk 3 bevat de contractuele uitgangspunten die van toepassing zijn op de opdracht, waaronder de toepasselijke voorwaarden, de eventuele conceptovereenkomst, zekerheden en de wachtkamerregeling. In hoofdstuk 4 is vastgelegd welke documenten en gegevens inschrijvers moeten indienen, zowel voor het prijsdeel als het kwalitatieve deel van de inschrijving. In hoofdstuk 5 beschrijft op welke wijze de inschrijvingen worden beoordeeld, inclusief de beoordelingsmethodiek, de rollen van de beoordelingscommissie (indien van toepassing) en de verificatie van inschrijvingen. In hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle bijlagen die onderdeel uitmaken van de aanbestedingsdocumenten en die relevant kunnen zijn voor het opstellen van de inschrijving.

1.5 Begrippenlijst

Op deze aanbesteding zijn de volgende definities en begrippen van toepassing. Indien de definitie in enkelvoud is gegeven wordt ook het meervoud daaronder verstaan en omgekeerd, tenzij anders is aangegeven, of uit de context blijkt dat het tegendeel het geval is.

Begrip	Definitie
Beste Prijs Kwaliteit Verhouding	Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria: beste prijs-kwaliteitsverhouding, total cost of ownership en de laagste prijs.
Gunningcriterium	Het criterium/de criteria die beoordeeld worden om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te selecteren.
Uitsluitingsgronden	Criteria waaraan Gegadigde moet voldoen (als bedoeld in art. 2.86, 2.86a, 2.87 en 2.87a van de Aanbestedingswet 2012), indien deze als zodanig zijn benoemd.

2. Procedurele informatie

2.1 Type procedure

De opdracht wordt aanbesteed volgens de Europees Openbare Procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Het betreft de aanbesteding van een dienst. De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het platform TenderNed. De CPV-code is 77320000-9.

2.2 Communicatie en contactpunt

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Vragen dienen uiterlijk voor het tijdstip genoemd in de planning (2.3) te worden gesteld. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. Vragen worden geanonimiseerd gebundeld en beantwoord via de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed.

Er is voor van deze aanbesteding één vragenronde voor inlichtingen gepland.

Indien er individuele inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang zijn gegeven en deze, op verzoek van een ondernemer, niet in de nota van inlichtingen zijn opgenomen, wordt dit in het proces-verbaal van aanbesteding opgenomen. Hierbij worden de betreffende ondernemer, de gestelde vragen en de gegeven antwoorden genoteerd (zie ook ARW 2016 art. 2.22)

2.3 Planning en termijnen

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De als **“uiterlijk”** aangeduide data en tijdstippen zijn fatale termijnen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Planning

Nr.	Onderdeel	Datum
1	Publicatie aankondiging/ stukken	14-09-2026
2	Uiterste datum voor het stellen van vragen	05-10-2026
3	Publicatie Nota van Inlichtingen	12-10-2026
4	Einde inschrijftermijn	26-10-2026
5	Beoordelen PVA	31-10-2026
6	Consensusoverleg	02-11-2026
7	Opstellen voorlopige gunning en afwijzingsbrieven	03-11-2026
8	Verzoek tot voorlopige gunning	10-11-2026
9	Einde standstill-termijn	01-12-2026

2.4 Inschrijfvergoeding

De opdrachtgever verstrekt geen inschrijfvergoeding.

2.5 Wijze van indienen van de inschrijving

Het gunningscriterium is de "**Beste Prijs Kwaliteit Verhouding**", hierna te noemen Beste PKV. De gunningcriteria is beschreven in hoofdstuk 2.11 en 2.12.

De inschrijving dient te voldoen aan alle vereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlage(n), aangevuld met de nota van inlichtingen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden direct ter zijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

De inschrijver dient tijdig zijn inschrijving in de daarvoor bestemde kluis op TenderNed, uiterlijk op het tijdstip genoemd in de planning (2.3). Deze datum en tijdstip vormen een fatale termijn. Door in te schrijven verklaart inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsdocumenten, aangepast en aangevuld met de nota van inlichtingen. Ondertekening van het inschrijfbiljet geldt als ondertekening van de inschrijving. De opening vindt niet openbaar plaats, er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

TenderNed

Indien er sprake is van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het indienen van de inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.

2.6 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst maakt bij een Europees Openbare aanbestedingsprocedure gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Het niet, of niet naar waarheid, invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De aanbestedende dienst kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overlegd aan de aanbestedende dienst, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.7 Gestanddoening

Er wordt niet afgeweken van de gestanddoeningstermijn (minimaal 90 dagen).

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst de inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8 Onder aanneming/combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de

onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemers(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.9 Uitsluitingsgronden

2.9.1 Verzekeringen

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de opdrachtgever overgaan tot het opvragen van het bewijs van verzekering. Door het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat u bereid en in staat bent om onderstaand bewijsstuk na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de opdrachtgever bewijsvoering vraagt dient dit binnen een termijn van 5 (vijf) kalenderdagen aan de opdrachtgever te worden verstrekt via TenderNed.

- Bewijs van verzekering dat Inschrijver adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Uit het bewijs blijkt dat u op het moment van Inschrijving verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal €1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal €2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Het als dan te overleggen bewijsstuk moet overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien het bewijsstuk niet tijdig worden overlegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver volgen. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaand bewijsstuk binnen de gestelde termijn te overleggen.

2.9.2 Bewijsmiddel inschrijving handels- en beroepsregister indienen bij inschrijving

Om de rechtsgeldigheid van ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken ondertekent/heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

Een kopie van een geldig v handels- en beroepsregister dient bij voorlopige gunning te worden aangeleverd.

2.10 Geschiktheidseisen

2.10.1 Technische bekwaamheid: referenties

De aanbestedende dienst stelt ervaringseisen benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid. De inschrijver dient door middel van referenties aan te tonen dat zij voldoet aan deze ervaringseisen. De inschrijver toont dat aan door middel van één opdracht per kerncompetentie welke in de 5 jaar voorafgaand aan de datum van onderhavige aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd, eventueel verleend uitstel daarin inbegrepen. Inschrijver dient voor iedere kerncompetentie het referentieformat in te vullen en bij inschrijving aan te leveren.

Referentie 1 natuurgras

De inschrijver dient, met het indienen van de documenten t.b.v. de aanbesteding, naar tevredenheid van een of meerdere opdrachtgever(s) te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd:

a) in de afgelopen 5 jaren tenminste één opdracht betreffende minstens 3 jaar (zijnde kalenderjaren of seizoenjaren, bijvoorbeeld 1 september t/m 31 augustus) zogenaamde dagelijks- en grootonderhoud van sportvelden bestaande uit jaarlijks minimaal 8 grassportvelden.

Tot de dagelijks- en grootonderhoudswerkzaamheden van grassportvelden in referentie a) dient in ieder geval te behoren:

- Topbeluchten;
- Diepbeluchten;
- Doorzaaien;
- Dressen en/of bezanden;
- Bemesten;
- Verticuteren en/of wiedegeen;
- Maaien;
- Herstel speelschade en doelgebieden;
- Controle en doorspuiten drainage, beregenen met haspels/ automaat.

De inschrijver dient dit aan te tonen door een referentie aan te leveren met een beschrijving van het project middels een ondergetekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever (conform format in bijlage A van deze Inschrijvingsleidraad).

Referentie 2 kunstgras

De inschrijver dient, met het indienen van de documenten t.b.v. de aanbesteding, naar tevredenheid van de opdrachtgever te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd:

- In de afgelopen 5 jaren tenminste één opdracht betreffende minstens 3 jaar (zijnde een kalenderjaar of seizoenjaar, bijvoorbeeld 1 september t/m 31 augustus) dagelijks- en grootonderhoud van kunstgras accommodaties en voorzieningen voor voetbal, bestaande uit jaarlijks minimaal 2 kunstgrassportvelden.

Tot de dagelijks- en grootonderhoudswerkzaamheden van kunstgrasvelden en voorzieningen in referentie b) dient in ieder geval te behoren:

- Borstelen kunstgrassportveld;
- Onkruidvrij maken kunstgrassportveld;
- Controleren, terugvegen en aanvullen infill;
- Controle en doorspuiten drainage;
- Jaarlijkse inspectie;
- Reinigen infill kunstgrassportveld;
- Decompacteren infill kunstgrassportveld.

De inschrijver dient dit aan te tonen door een referentie aan te leveren met een beschrijving van het project middels een ondergetekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever (conform format in bijlage B van deze Inschrijvingsleidraad).

2.10.2 VCA

Aanbestedende dienst stelt eisen ten aanzien van veilig werken. De inschrijver dient daarom te beschikken over een certificering veilig werken. De Nederlandse certificeringen VCA* en VCA** voldoen hieraan. Andere Europese certificeringen welke veilig werken aantonen zijn toegestaan, mits gelijkwaardig. De gelijkwaardigheid dient bij de inschrijving door inschrijver te worden aangetoond. Eventuele onderaannemer dient hierover ook te beschikken.

Een kopie van een geldig veiligheidscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.

2.10.3 ISO 9001: 2025

Aanbestedende stelt eisen ten aanzien van kwaliteitszorg. De inschrijver moet over een deugdelijk kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over:

- Een kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001: 2025 of gelijkwaardig. Eventuele onderaannemer dient hierover ook te beschikken. De gelijkwaardigheid dient bij de inschrijving door inschrijver te worden aangetoond. Indien de scope van het ISO-certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.
- Een gelijkwaardig eigen kwaliteitshandboek.

Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.

Indien sprake is van een eigen kwaliteitshandboek dan dient een kopie van het kwaliteitshandboek bij inschrijving te worden aangeleverd

2.10.4 Veiligheidsladder (SCL Light, Safety Culture Ladder Light. Minimaal trede 3).

De aanbestedende dienst stelt eisen ten aanzien van veilig en gezond werken. De inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over een veiligheidsmanagementsysteem waarmee veiligheid binnen de organisatie structureel wordt geborgd.

Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over:

- Een geldig **SCL Light-certificaat (Safety Culture Ladder Light) op minimaal trede 3** of een gelijkwaardig certificaat. Eventuele onderaannemers die werkzaamheden uitvoeren in het kader van deze opdracht dienen eveneens over een geldig SCL Light-certificaat op minimaal trede 3 of een gelijkwaardig certificaat te beschikken. De

gelijkwaardigheid dient door de inschrijver bij de inschrijving te worden aangetoond. Indien de scope van het certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.

2.11 Gunningscriteria

Naast dat er naar de prijs gekeken wordt zijn er ook een aantal 'Kwalitatieve gunningscriteria' waarnaar gekeken gaat worden. Deze criteria staan hieronder in de tabel en worden verder toegelicht in hoofdstuk 2.11

Gunningscriteria overeenkomst sportonderhoud gemeente Ermelo
A. Kwantitatieve gunningscriteria
1. Prijs
B. Kwalitatieve gunningscriteria
1. Kwaliteit
2. Communicatie & participatie
3. Duurzaamheid & Innovatie

2.12 Selectiecriteria

Hieronder worden de 3 Kwalitatieve gunningscriteria beschreven die ook in de tabel staan van hoofdstuk 2.11. In dit hoofdstuk worden de criteria beschreven door een omschrijving over de criteria zelf, een korte omschrijving van de onderdelen waarop beoordeeld wordt, de omschrijving van reden van het cijfer en de fictieve korting die hier dan bij hoort.

2.12.1 Kwalitatieve criteria overeenkomst Kwaliteit

1. kwaliteit	
Omschrijving	De opdrachtgever hecht veel waarde aan de kwaliteit van de sportvelden in de gemeente Ermelo. Daarom wil de opdrachtgever op voorhand de toekomstige opdrachtnemer laten nadenken over het verbeteren van de kwaliteit van de sportvelden
Onderdelen waarop beoordeeld wordt	• Kwaliteit en meerwaarde Welke aanvullende kwaliteits-, service- of innovatiemaatregelen biedt de inschrijver om de kwaliteit van de sportvelden en de gebruikersbeleving van de sportaccommodaties te verbeteren? • Monitoring en rapportage Hoe monitort de inschrijver de kwaliteit van de sportvelden gedurende het jaar? Beschrijf hoe de resultaten worden vastgelegd en op welke wijze de opdrachtgever hierover periodiek wordt geïnformeerd. • Schades en calamiteiten Hoe handelt de inschrijver schades en calamiteiten af? Beschrijf de werkwijze, de reactie- en hersteltijden en de communicatie richting de opdrachtgever. • Eigen uitvoeringscapaciteit Geef aan welk deel van de werkzaamheden door eigen personeel en eigen materieel wordt uitgevoerd en voor welke werkzaamheden onderaannemers worden ingezet. Licht toe hoe de kwaliteit en continuïteit worden geborgd. • Capaciteit tijdens piekmomenten Hoe borgt de inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de werkzaamheden tijdens piekperioden, zoals het groot onderhoud? Hoe wordt de opdrachtgever hierover geïnformeerd? • Extreme weersomstandigheden Hoe borgt de inschrijver de kwaliteit en bespeelbaarheid van de sportvelden tijdens en na extreme weersomstandigheden (zoals droogte, hitte, hevige neerslag en vorst)? Welke aanvullende service wordt hierbij geboden? • Start sportseizoen Hoe waarborgt de inschrijver dat de sportvelden, met name de doelgebieden, bij aanvang van ieder sportseizoen in optimale conditie verkeren? De Inschrijver dient dit onderdeel in het Plan van Aanpak te beschrijven in maximaal 2 A4- pagina's inhoudelijke tekst. Een overschrijding in pagina's wordt niet mee beoordeeld (bijvoorbeeld een Inschrijver beschrijft bovengenoemd onderdeel in 3 pagina's, dan worden alleen de eerste twee pagina's in de beoordeling meegenomen).

Waardering		
<i>Cijfer</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Fictieve korting</i>
6	De inschrijver biedt geen meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 0,00
7	De inschrijver biedt enige meerwaarde op dit onderdeel en komt in beperkte mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 18.000,00
8	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 36.000,00
9	De inschrijver biedt duidelijk meerwaarde op dit onderdeel en komt in sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 54.000,00
10	De inschrijver biedt grote meerwaarde op dit onderdeel en komt in zeer sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 72.000,00
Bijzonderheden		
<u>Indien in de praktijk blijkt dat de Inschrijver de beschreven onderdelen in het Plan van Aanpak niet nakomt, kan dit leiden tot een korting van € 1.500,00 per geval/per constatering en per dag.</u>		

2.12.2 Kwalitatieve criteria overeenkomst communicatie

2. communicatie & Participatie	
Omschrijving	Communicatie met en voor de opdrachtgever is een belangrijk onderdeel in deze contractperiode. De opdrachtgever wil op bepaalde vlakken ontzorgd worden, maar wil ook de werkzaamheden kunnen volgen.
Onderdelen waarop beoordeeld wordt	• Projectorganisatie Hoe ziet de projectorganisatie van de inschrijver eruit? Beschrijf de rolverdeling binnen het projectteam en geef aan wie het vaste aanspreekpunt is voor de opdrachtgever en de verenigingen. • Communicatie en informatievoorziening Hoe richt de inschrijver de communicatie en informatievoorziening richting de opdrachtgever in? Beschrijf op welke wijze de voortgang, planning en uitgevoerde werkzaamheden worden gedeeld. • Samenwerking met verenigingen Hoe geeft de inschrijver invulling aan de samenwerking en afstemming met de verenigingen en vrijwilligers gedurende de contractperiode? • Zelfwerkzaamheid vereniging De opdrachtgever stimuleert dat de verenigingen zelf onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. Hoe faciliteert de inschrijver deze zelfwerkzaamheid? Welke werkzaamheden kunnen door de verenigingen worden uitgevoerd, hoe wordt de samenwerking georganiseerd en welke vergoeding stelt de inschrijver hiervoor voor? • Klachten en meldingen Hoe handelt de inschrijver klachten, meldingen en calamiteiten van de opdrachtgever en/of verenigingen af? Geef aan welke reactie- en afhandelingstermijnen worden gehanteerd. • Afstemming opdrachtgever en verenigingen Hoe borgt de inschrijver een volledige, tijdige en transparante informatie-uitwisseling tussen de inschrijver, de opdrachtgever en de verenigingen gedurende de uitvoering van de overeenkomst? • Welke aanvullende service of innovaties biedt de inschrijver op het gebied van communicatie, samenwerking en informatievoorziening? De Inschrijver dient dit onderdeel in het Plan van Aanpak te beschrijven in maximaal 2 A4- pagina's inhoudelijke tekst. Een overschrijding in pagina's wordt niet mee beoordeeld (bijvoorbeeld een Inschrijver beschrijft bovengenoemd onderdeel in 3 pagina's, dan worden alleen de eerste twee pagina's in de beoordeling meegenomen).

Waardering		
<i>Cijfer</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Fictieve korting</i>
6	De inschrijver biedt geen meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 0,00
7	De inschrijver biedt enige meerwaarde op dit onderdeel en komt in beperkte mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 13.500,00
8	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 27.000,00
9	De inschrijver biedt duidelijk meerwaarde op dit onderdeel en komt in sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 40.500,00
10	De inschrijver biedt grote meerwaarde op dit onderdeel en komt in zeer sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 54.000,00
Bijzonderheden		
<u>Indien in de praktijk blijkt dat de Inschrijver de beschreven onderdelen in het Plan van Aanpak niet nakomt, kan dit leiden tot een korting van € 1.500,00 per geval/per constatering en per dag.</u>		

2.12.3 Kwalitatieve criteria overeenkomst Duurzaamheid

3. Duurzaamheid & Innovatie		
Omschrijving	De Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk in het onderhoud van de openbare ruimte en sportvelden.	
Onderdelen waarop beoordeeld wordt	Uitvoeringswijze en materieel - Hoe voert de inschrijver de werkzaamheden uit? Beschrijf welke werkzaamheden in eigen beheer worden uitgevoerd, welke duurzame machines en middelen worden ingezet en hoe innovatie kan worden toegepast. - Hoe zet de inschrijver mensen, materieel en logistiek efficiënt in om een optimale uitvoeringswijze te realiseren? Ga hierbij onder andere in op machinegebruik, transportbewegingen, emissies en het onderhoud en de stalling van materieel. Kwaliteit en duurzaam beheer - Welke concrete duurzaamheidsinitiatieven kan de opdrachtgever gedurende de contractperiode van de inschrijver verwachten om de kwaliteit, duurzaamheid en bedrijfsvoering van de sportaccommodaties verder te verbeteren? - Hoe borgt de inschrijver een optimale balans tussen beregenen en bemesten, zodat een gezonde grasmat wordt behouden en water en meststoffen efficiënt worden ingezet? Duurzame en efficiënte bedrijfsvoering - Op welke wijze draagt de werkwijze van de inschrijver bij aan een vermindering van het energieverbruik en de CO₂-uitstoot? Beschrijf de maatregelen en geef aan hoe de resultaten gedurende de contractperiode meetbaar en SMART worden gemaakt. De Inschrijver dient dit onderdeel in het Plan van Aanpak te beschrijven in maximaal 2 A4- pagina's inhoudelijke tekst. Een overschrijding in pagina's wordt niet mee beoordeeld (bijvoorbeeld een Inschrijver beschrijft bovengenoemd onderdeel in 3 pagina's, dan worden alleen de eerste pagina's in de beoordeling meegenomen).	
Waardering		
Cijfer	Omschrijving	Fictieve korting
6	De inschrijver biedt geen meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 0,00

7	De inschrijver biedt enige meerwaarde op dit onderdeel en komt in beperkte mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 13.500,00
8	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 27.000,00
9	De inschrijver biedt duidelijk meerwaarde op dit onderdeel en komt in sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 40.500,00
10	De inschrijver biedt grote meerwaarde op dit onderdeel en komt in zeer sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 54.000,00
Bijzonderheden		
<u>Indien in de praktijk blijkt dat de Inschrijver de beschreven onderdelen in het Plan van Aanpak niet nakomt, kan dit leiden tot een korting van € 1.500,00 per geval/per constatering en per dag.</u>		

2.13 Klachtenregeling

De aanbestedingsdocumenten zijn met veel zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks...

- ...tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of;
- ...menen dat de eisen of gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of;
- ...menen dat de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of;
- ...menen dat dit document geheel of gedeeltelijk tegenstrijdig is met het recht;

...dan dient de inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel uiterlijk 5 (vijf) kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen. De vraag dient schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst kenbaar gemaakt te worden, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen verval.

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op: <http://www.pianoo.nl/document/7583/advies-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

3. Beoordelingsprocedure

3.1 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijken de bevoegd persoon, zijn ondertekend. Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

De Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding wordt bepaald volgens de methode “**gunnen op waarde**”. De inschrijver die de laagste fictieve aanneemsom behaalt, komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Aan elk plan van aanpak wordt per gunningscriterium door de beoordelingscommissie in consensus een waarde toegekend zoals is toegelicht in hoofdstuk 2.11 en 2.12. Daar waar het criterium vraagt om een rapportcijfer wordt een cijfer toegekend op de schaal van 6 t/m 10. Daarbij worden de volgende aspecten als toetsingskader gehanteerd:

- Volledigheid;
- Concreet;
- Meetbaar;
- Realistisch;
- Passend bij de situatie van de aanbestedende dienst.

Een zes geeft aan dat aan de gestelde eisen van het desbetreffende criterium minimaal is voldaan. Een rapportcijfer 10 geeft aan dat ruimschoot voldaan wordt aan de gestelde eisen van het desbetreffende criterium. Indien een onderdeel niet voldoet aan de minimaal gestelde eis(en) wordt een cijfer lager dan 6 toegekend en leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Zoals in 2.11 weergegeven vertegenwoordigt elk rapportcijfer een eigen financiële waardering. Daarmee wordt de te behalen meerwaarde van elk criterium uitgedrukt in een fictieve korting op de aanneemsom. Per inschrijver resulteert dit in een totale fictieve korting op de aanneemsom.

Nadat alle plannen beoordeeld zijn en voor elke inschrijver de totale fictieve korting berekend is zal worden overgegaan tot het openen van de prijzen. Vervolgens wordt volgens onderstaande formule de fictieve inschrijfsom berekend. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt in aanmerking voor gunning. $\text{Inschrijfprijs} - \text{totale fictieve korting} = \text{fictieve aanneemsom}$

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als op dat onderdeel ook de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. De loting wordt door de opdrachtgever uitgevoerd.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

3.2 Beoordelingscommissie

Het werk wordt gegund aan de inschrijver met de BPKV. De gunningscriteria zijn onderverdeeld in criteria die betrekking hebben op kwantitatieve en kwalitatieve aspecten van de inschrijving (zie tabel hieronder). Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden voor het openen van de prijzen. In opdracht van de aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De leden van de beoordelingscommissie zullen allereerst afzonderlijk van elkaar de plannen beoordelen waarna in consensus een gezamenlijke beoordeling wordt gedaan. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Edith bouwmeester (Interactie sportbedrijf Ermelo, directievoerder)
- Cees Barneveld (gemeente Ermelo, toezichthouder)
- Elbert van Asselt (Green Engineers, adviseur)
- Marco Smits (Green Engineers, adviseur)

3.3 Verificatie

Om te beoordelen of de inschrijver met de beste BPKV voor opdracht in aanmerking komt, controleert de opdrachtgever de status van de Eigen Verklaring met onderliggende bewijsmiddelen. De inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd dient de formele bewijsstukken ook te kunnen overleggen, binnen 5 (vijf) werkdagen na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe.

Indien de opdrachtgever een begroting wenst van de inschrijving, dient de inschrijver met de beste PKV binnen twee werkdagen na het daartoe gedane verzoek het navolgende in te dienen: een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, onder aanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen, aan te leveren in ZSX- en pdf-bestand.

Indien een van bovenstaande zaken niet akkoord worden bevonden door de aanbestedende dienst kan deze besluiten de inschrijver alsnog uit te sluiten. Ook het niet tijdig verstrekken van deze stukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een van bovenstaande zaken niet akkoord worden bevonden door de aanbestedende dienst kan deze besluiten de inschrijver alsnog uit te sluiten. Ook het niet tijdig verstrekken van deze stukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Bewijsmiddel inschrijving handels- en beroepsregister indienen bij inschrijving
Om de rechtsgeldigheid van ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken ondertekent/heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

Bewijsstuk aan te leveren na voorgenomen gunning
Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de opdrachtgever overgaan tot het opvragen van het bewijs van verzekering. Door het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat u bereid en in staat bent om onderstaand bewijsstuk na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de opdrachtgever bewijsvoering vraagt dient dit binnen een termijn van 7 (zeven) kalenderdagen aan de opdrachtgever te worden verstrekt via TenderNed.

- Bewijs van verzekering dat Inschrijver adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en)

adequaat verzekerd houdt. Uit het bewijs blijkt dat u op het moment van Inschrijving verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal € 1.250.000, - per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000, - per verzekeringsjaar.

Het als dan te overleggen bewijsstuk moet overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien het bewijsstuk niet tijdig worden overlegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver volgen. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaand bewijsstuk binnen de gestelde termijn te overleggen.

4. Contractuele bepalingen

4.1 Toepasselijke voorwaarden

Voor de uitvoering van de opdracht hanteert de aanbestedende dienst één van de volgende sets contractvoorwaarden: de UAV, de UAV-GC of door de aanbestedende dienst opgestelde eigen voorwaarden. Welke voorwaarden van toepassing zijn, wordt in de aanbestedingsdocumenten expliciet aangegeven. De inschrijver wordt geacht kennis te nemen van de gekozen voorwaarden en hiermee akkoord te kunnen gaan als onderdeel van zijn inschrijving.

4.2 Zekerheden

Om de rechtsgeldigheid van ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken ondertekent/heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

4.3 Wachtkamerregeling

Als de Overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan Opdrachtgever besluiten de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan en bereid is zijn Aanbieding gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Opdrachtgever acht in dit geval een termijn van twaalf (12) maanden redelijk.

5. Inschrijvingsvereisten

5.1 Vereiste documenten

Door ondertekening van deze checklist (zie bijlage H Checklist gevraagde gegevens) bevestigt de inschrijver dat alle daarin gevraagde documenten, verklaringen en gegevens correct, volledig en naar waarheid zijn opgesteld en bij de inschrijving zijn gevoegd. De checklist maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving; het niet (volledig) invullen of ondertekenen ervan kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.2 Prijsblad/ inschrijfbiljet

Inschrijver dient voor het kwantitatieve deel de volgende documenten in te dienen bij inschrijving:

- Volledig ingevuld en ondertekend Inschrijvingsbiljet
- Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW 2025).
- Inschrijvingsstaat
 - Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW 2025).
 - De inschrijvingsstaat conform artikel 01.01.03, mag onder de éénmalige kosten en de staartkosten geen negatieve bedragen bevatten; er wordt geen korting geaccepteerd.
 - De inschrijvingsstaat dient tevens als RSX-bestand te worden ingediend.

5.3 BPKV-plan/ kwaliteitsdocumenten

Inschrijver dient voor het kwalitatieve deel de volgende documenten in te dienen bij inschrijving:

- Plan van aanpak (met bijlagen), zie toelichting in volgend paragraaf.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in CTM.
- Voor deze aanbesteding dienen de gevraagde onderdelen door de inschrijver te worden ingevuld. De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten kunnen worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe.

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin invulling wordt gegeven aan de in dit hoofdstuk genoemde kwalitatieve criteria (2.11 en 2.12). Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Het plan bestaat uit maximaal 7 bedrukte pagina's op A4 formaat (exclusief voorkant inhoudsopgave en bijlage) dit bestaat uit;
 - Inleiding (maximaal 0,5 A4 pagina);
 - Kort beschrijving bedrijfssituatie, -organisatie en -structuur (maximaal 0,5 A4 pagina) projectgebonden;

- Kwaliteit (maximaal 2 A4 pagina's);
 - Communicatie (maximaal 2 A4 pagina's);
 - Duurzaamheid (maximaal 2 A4 pagina's);
- Het plan wordt geschreven met lettertype Verdana en lettergrootte minimaal 10 ptn.;

Het ingediende plan van aanpak wordt onverkort onderdeel van de overeenkomst. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle te verifiëren producten en processen die door de opdrachtnemer in het plan van aanpak zijn opgenomen. De aanbestedende dienst eist dat de opdrachtnemer handelt in de geest van het plan van aanpak en zich niet beperkt tot het in het plan van aanpak beschrevene.

6. Bijlagen (verplicht indien genoemd)

Bijlage A: Formulier referentieproject natuurgras

Verklaring referentie	Onderhoud natuurgrasvelden
Betreft	Betreft selectie criterium: Aantoonbare ervaring onderhoud 8 natuurgrasvelden
Naam van het project	
Plaats van uitvoering	
Omvang van het project	
Gegevens opdrachtgever:	
Naam:	
Adres:	
Postcode en plaats:	
(Semi)-publieke instelling:	Ja/nee
Aantal medewerkers in organisatie:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
Opmerking: Aanmelder dient ermee akkoord te gaan dat de opdrachtgever of daartoe door hen aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanmelder, bij de referent informatie inwint.	
Datum start werkzaamheden	
Opleverdatum	
Beschrijving van het referentieproject	

Tevredenheidsverklaring opdrachtgever project.

Hierbij verklaard opdrachtgever van bovengenoemde project dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid en binnen de gestelde termijnen, budget en kwaliteitseisen voor ons heeft uitgevoerd.

Opdrachtgever:	
Naam bevoegd vertegenwoordiger:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage B: Bijlage 4 Formulier referentieproject kunstgras

Verklaring referentie	Onderhoud kunstgrasvelden
Betreft	Betreft selectiecriteria: Aantoonbare ervaring onderhoud 2 kunstgrasvelden
Naam van het project	
Plaats van uitvoering	
Omvang van het project	
Gegevens opdrachtgever:	
Naam:	
Adres:	
Postcode en plaats:	
(Semi)-publieke instelling:	Ja/nee
Aantal medewerkers in organisatie:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
Opmerking: Aanmelder dient ermee akkoord te gaan dat de opdrachtgever, of daartoe door hen aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanmelder, bij de referent informatie inwint.	
Datum start werkzaamheden	
Opleverdatum	
Beschrijving van het referentieproject	

Tevredenheidsverklaring opdrachtgever project.

Hierbij verklaard opdrachtgever van bovengenoemde project dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid en binnen de gestelde termijnen, budget en kwaliteitseisen voor ons heeft uitgevoerd.

Opdrachtgever:	
Naam bevoegd vertegenwoordiger:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage C: Overige relevante documenten

Inschrijver verklaart onderstaande documenten bij de aanbidding te hebben gevoegd:

	Omschrijving	Paraaf
1.	Ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet	
2.	Ingevuld en ondertekende inschrijvingsstaat	
3.	Bijlage Checklist gevraagde gegevens (deze bijlage)	
4.	Ingevuld en ondertekend UEA	
5.	Uittreksel(s) handelsregister K.V.K. dat herleidbaar is naar de tekenbevoegde persoon die deze inschrijving ondertekend	
6.	Ingepulde en ondertekende referentie (kerncompetentie natuurgras)	
7.	Ingepulde en ondertekende referentie (kerncompetentie kunstgras)	
8.	Kopie veiligheidscertificaat (VCA*, VCA ** of gelijkwaardig)	
9.	Kopie kwaliteitscertificaat (NEN ISO 9001:2025 of gelijkwaardig kwaliteitsboek)	
10.	Kopie Veiligheidsladder (SCL Light, Safety Culture Ladder Light. Minimaal trede 3 of gelijkwaardig).	

Ondergetekende verklaart, rechtens vertegenwoordigende Inschrijver, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en ondertekend.

Datum	
Naam (bedrijf)	
Gevestigd te (plaats)	

Naam ondergetekende	
Functie	
Handtekening	