Gemeente Amsterdam

Versie 16, 1 oktober 2026

# Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

**Onderhoud Tennisbanen**
AI 2026-0207

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave ..... 2
Bijlagen ..... 2
1 Samenvatting ..... 4
2 De opdracht ..... 5
2.1 Aanleiding en achtergrond ..... 5
2.2 Aanbesteding opdracht ..... 6
2.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten ..... 10
3 De procedure ..... 13
3.1 Aanbestedingsprocedure en planning ..... 13
3.2 Contact over deze aanbesteding ..... 14
3.3 Nota van inlichtingen ..... 14
3.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming ..... 14
3.5 Onkostenvergoeding ..... 16
3.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit ..... 16
3.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten ..... 16
3.8 Beoordelingsproces inschrijving ..... 17
4 Voorschriften bij de aanbesteding ..... 20
4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn ..... 23
4.3 Mededinging ..... 24
4.4 Belangenverstrengeling ..... 24
4.5 Sanctiepakket Rusland ..... 24
4.6 Uitvoeringsbepaling Handelsverbod onrechtmatige Israëlische nederzettingen ..... 25
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ..... 26
5.1 Uitsluitingsgronden ..... 26
5.2 Geschiktheidseisen ..... 27
6 Beoordeling van de inschrijving ..... 30
6.1 Gunningscriterium ..... 30
6.2 Beoordelingsystematiek ..... 33
6.3 Perceelverdeling ..... 36
6.4 Beoordelingsteam ..... 37
7 Begrippenkader ..... 38

## Bijlagen

1. Concept raamovereenkomst
2. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam 27 mei 2020. Geregistreerd bij de KvK onder nummer 34366966.
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Programma van Eisen
5. Formulier Perceelvoorkeur
6. Prijzenblad
7. Modelformulier referentiewerken
8. 8A en 8B - Format Uitwerking G1

9. G2 Verklaring $CO_2$ prestatieladder

# 1 Samenvatting

| | | |
|---|---|---|
| Naam project | : | Onderhoud Tennisbanen |
| Inkoopcode | : | AI 2026-0207 |
| Opdrachtgevende directie | : | Sport en Bos |
| Aanbestedende dienst | : | Gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door<br>Lead Buyer Fysiek |
| Soort overeenkomst | : | raamovereenkomst |
| Aanbestedingsplatform | : | TenderNed |
| Waarde van de Opdracht | : | De maximale contractwaarde bedraagt voor alle acht (8) percelen gezamenlijk €1.300.000,- excl. btw, inclusief verlengingen. Ter indicatie van de verwachte omvang per perceel is een overzicht van de perceelverdeling toegevoegd in deze Aanbestedingsleidraad en zijn er indicatieve jaarlijkse hoeveelheden van de werkzaamheden opgenomen in de prijzenbladen. Er geldt geen afnamegarantie. |
| Omschrijving opdracht | : | De opdracht betreft het dagelijks en/of periodiek onderhoud van tennisbanen op diverse tennisparken binnen de gemeente Amsterdam. Hiervoor worden per perceel afzonderlijke raamovereenkomsten gesloten.<br><br>Bij aanvang van de opdracht wordt er voor drie tennisverenigingen dagelijks en periodiek onderhoud uitgevoerd en voor acht verenigingen uitsluitend periodiek onderhoud. Naast het dagelijks en periodiek onderhoud kunnen kleinschalige herstelwerkzaamheden aan de tennisbanen ook onderdeel uitmaken van de opdracht. Gedurende de looptijd van de opdracht kan de omvang van de werkzaamheden wijzigen. Zo kunnen nieuwe tennisverenigingen toetreden of bestaande verenigingen besluiten om het onderhoud geheel in eigen beheer uit te voeren.<br>De opdracht is verdeeld in acht (8) percelen, op basis van het type onderhoud, type ondergrond en de geografische ligging. De indicatieve omvang van de werkzaamheden is per perceel nader gespecificeerd in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende aanbestedingsdocumenten.<br><br>***Buiten scope***<br><br>Groot onderhoud valt buiten de scope, hieronder valt de renovatie en nieuwbouw van de tennisbanen. Voor meer informatie zie hoofdstuk 2.2.2 van deze aanbestedingsleidraad. |

# 2 De opdracht

## 2.1 Aanleiding en achtergrond

Binnen de gemeente Amsterdam is de directie Sport en Bos verantwoordelijk voor een deel van het onderhoud van de tennisbanen. In het kader van deze aanbesteding is de gemeente voornemens het dagelijks en periodiek onderhoud van tennisbanen op verschillende sportparken in te kopen. Het gaat om onderhoud voor verschillende type ondergronden zoals gravel, TopClay en Smashcourt.

Met meer dan 25 tennisverenigingen biedt de gemeente Amsterdam een breed en divers aanbod aan tennisvoorzieningen voor spelers van alle leeftijden en niveaus. Tegelijkertijd is er sprake van een tekort aan tennisbanen, waardoor verschillende verenigingen kampen met wachtlijsten en beperkte speelmogelijkheden.

De tennisverenigingen in Amsterdam hebben de keuze hoe het onderhoud van hun tennisbanen wordt georganiseerd:

1. Volledig in eigen beheer: de vereniging organiseert zelf het dagelijks en periodiek onderhoud, wanneer de vereniging ervoor kiest om hier een aannemer voor in te schakelen is zij zelf verantwoordelijk voor het sluiten van een overeenkomst en het maken van afspraken met deze partij;
2. Gedeeltelijk eigen beheer: de vereniging maakt een keuze om het dagelijks of het periodiek onderhoud zelf te organiseren, het type onderhoud dat niet door de vereniging zelf wordt georganiseerd valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeente;
3. Volledig gemeentelijk beheer: de gemeente is verantwoordelijk voor het dagelijks en periodiek onderhoud van de tennisbanen. Dit onderhoud kan worden uitgevoerd door eigen medewerkers van de gemeente of worden uitbesteed aan een externe partij.

De door de verenigingen gemaakte keuzes liggen in principe vast gedurende de gehele looptijd van de opdracht, de maximale looptijd van de opdracht is 3 jaar en 10 maanden inclusief verlengingen. Wijzigingen in de omvang van het werk blijven echter mogelijk, bijvoorbeeld door de komst van nieuwe sportparken en of tennisverenigingen (zie artikel 6 van de Raamovereenkomst)

Omdat vooraf niet precies bekend is hoeveel onderhoud nodig is en dit tijdens de looptijd kan veranderen, sluit de gemeente een raamovereenkomst af met meerdere opdrachtnemers. Zo kan de gemeente flexibel inspelen op de onderhoudsbehoefte en eventuele veranderingen bij tennisverenigingen en sportparken.

Voor de coördinatie van het onderhoud heeft de gemeente per windrichting een coördinator aangesteld. Deze coördinatoren zijn in beginsel het eerste aanspreekpunt voor opdrachtnemer en dragen bij aan de afstemming tussen de gemeente, opdrachtnemer en de tennisvereniging.

## 2.2 Aanbesteding opdracht

Deze aanbesteding richt zich op het dagelijks en/of periodiek onderhoud van tennisbanen die onder het beheer van de gemeente Amsterdam vallen. Hierbij is het doel om de kwaliteit, veiligheid en bespeelbaarheid van de tennisbanen te waarborgen, zodat inwoners vandaag en in de toekomst kunnen blijven genieten van deze sport.

De belangrijkste aandachtspunten bij deze opdracht zijn:

- Samenwerking en afstemming: duidelijke communicatie en afspraken tussen de gemeente, tennisverenigingen en opdrachtnemers over het uit te voeren onderhoud. Waarbij de verdeling van taken en verantwoordelijkheden helder is voor alle betrokken partijen.
- Continuïteit: het tijdig en goed uitvoeren van het onderhoud, met zo min mogelijk hinder voor de bespeelbaarheid.
- Flexibiliteit: kunnen inspelen op veranderingen in de onderhoudsbehoefte en de beschikbare capaciteit bij de gemeente.

### 2.2.1 Scope

De Opdracht omvat het dagelijks en/of periodiek onderhoud van tennisbanen op verschillende tennisparken binnen de gemeente Amsterdam. De aard en omvang van de werkzaamheden verschillen per tennispark en zijn afhankelijk van het type ondergrond en de gemaakte afspraken met de betreffende tennisverenigingen. Het onderhoud van de tennisbanen is onder te verdelen in 2 verschillende typen onderhoud:

1. Dagelijks onderhoud (schoonhouden van banen en ervoor zorgen dat deze bespeelbaar blijven mede d.m.v. opvulling van ondergrond);
2. Periodiek onderhoud (zomerklaar maken van de banen d.m.v. jaarlijks voorjaarsonderhoud of specialistisch voorjaarsonderhoud);
3. Kleinschalige herstelwerkzaamheden.

Naast het dagelijks en periodiek onderhoud kunnen kleinschalige herstelwerkzaamheden onderdeel uitmaken van de opdracht. Deze werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd op basis van een vooraf door de gemeente schriftelijk goedgekeurde offerte.

Onder kleinschalige herstelwerkzaamheden wordt verstaan: Het plaatselijk herstellen of vervangen van beschadigde onderdelen van tennisbanen, zoals de toplaag, matten, naden en belijning. Deze werkzaamheden blijven beperkt tot afzonderlijke beschadigingen en omvatten geen ingrepen in de onderliggende baanconstructie, fundering of drainage.

### 2.2.2 Buiten *scope*

Groot onderhoud, renovatie en nieuwbouw, vallen buiten de scope van de opdracht. Onder groot onderhoud vallen herstelwerkzaamheden die verder gaan dan het hiervoor omschreven plaatselijk herstel, waaronder het geheel vervangen van de toplaag en werkzaamheden aan de onderliggende baanconstructie, fundering of drainage.

### 2.2.3 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst zonder afnamegarantie

De gemeente is voornemens om voor deze opdracht een **Raamovereenkomst zonder afnamegarantie** (Bijlage 1) te sluiten (hierna: de Raamovereenkomst) voor acht (8) percelen met **één (1)** opdrachtnemer per perceel. De perceelindeling is opgenomen in paragraaf 2.2.6. Inschrijvers kunnen maximaal 2 percelen gegund krijgen.

De raamovereenkomst beschrijft de opdracht en de daarmee samenhangende wederzijdse verplichtingen. Opdrachten vallend onder de raamovereenkomst worden in de vorm van een Nadere Opdracht afgesloten tussen Opdrachtnemer en gemeente onder de voorwaarden zoals neergelegd in de raamovereenkomst. In de nadere opdracht worden specifieke zaken vastgelegd met betrekking tot de opdracht.

Op de raamovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 2) van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam 27 mei 2020. Geregistreerd bij de KvK onder nummer 34366966.

De toepasselijkheid van eventuele door de inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt nadrukkelijk uitgesloten.

### 2.2.4 Duur raamovereenkomst

De gemeente is voornemens de raamovereenkomst voor de duur van één (1) jaar en 10 maanden te sluiten met een eenzijdige optie op verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de initiële looptijd van de raamovereenkomst zal de gemeente aan de opdrachtnemer mededelen of zij tot de verlenging van de raamovereenkomst overgaat.

In de Planning paragraaf 3.1.2 is aangegeven welke startdatum van de raamovereenkomst wordt nagestreefd.

### 2.2.5 Omvang en waarde van de opdracht

*Indicatieve omvang van de opdracht*

De indicatieve omvang van de opdracht blijkt uit de perceelverdeling in paragraaf 2.2.6 (Tabel 1) en de fictieve hoeveelheden in het prijzenblad (Bijlage 6). Deze hoeveelheden zijn gebaseerd op de maximale looptijd**,** inclusief verlengingsopties. Aan deze indicaties kunnen geen rechten worden ontleend.

*Periodiek onderhoud 2027*

Vanwege de doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure is het mogelijk dat het periodiek jaarlijks voorjaarsonderhoud van de tennisbanen al vóór de ingangsdatum van de raamovereenkomsten wordt uitgevoerd.

Dit betekent dat het periodiek onderhoud in 2027 geheel of gedeeltelijk niet meer hoeft te worden uitgevoerd binnen de nieuwe raamovereenkomsten. De gemeente bepaalt per tennispark welke werkzaamheden nog worden opgedragen. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden bij hun inschrijving.

*Maximale contractwaarde*
De maximale contractwaarde bedraagt € 1.300.000 exclusief btw. Dit is het maximale bedrag waarvoor de gemeente gedurende de maximale looptijd van 3 jaar en 10 maanden, inclusief verlengingsopties, opdrachten kan verstrekken onder alle acht de raamovereenkomsten gezamenlijk.

Bij het vaststellen van de hoogte van de maximale contractwaarde is rekening gehouden met mogelijke indexering, veranderingen in de onderhoudsbehoefte en onvoorziene werkzaamheden. De maximale contractwaarde is geen gegarandeerde afname en vormt geen budget per perceel.

### 2.2.6 Indeling in percelen
De opdracht is verdeeld in acht percelen op basis van het type onderhoud, type ondergrond en de geografische ligging van de tennisbanen. Daarbij is rekening gehouden met de toegankelijkheid voor kleinere, gespecialiseerde ondernemingen.

*Type onderhoud*
Er wordt onderscheid gemaakt tussen dagelijks en periodiek onderhoud.

*Type ondergrond*
Er wordt onderscheid gemaakt tussen Gravel en overige ondergronden, zoals SmashCourt, TopClay en Kushion Court. Gravelbanen vragen om intensiever en ander onderhoud dan de overige ondergronden.

*Windrichting*
De sportparken zijn op basis van hun geografische ligging ingedeeld in Noord, Oost, Zuid en West. Waar passend zijn windrichtingen samengevoegd.

**Perceelverdeling**
Op basis van bovenstaande factoren is de opdracht verdeeld in acht percelen:

- **Perceel 1 t/m 3:** dagelijks en periodiek onderhoud van gravelbanen verdeeld over drie sportparken in de windrichting Oost, waar beide soorten onderhoud worden uitbesteed.
- **Perceel 4 t/m 6:** uitsluitend periodiek onderhoud van gravelbanen, verdeeld over meerdere sportparken in de windrichting Zuid, West en Noord.
- **Perceel 7 en 8:** uitsluitend periodiek onderhoud van overige ondergronden, zoals SmashCourt, TopClay en Kushion Court. Verdeeld over meerdere sportparken en windrichtingen.

Tabel 1 geeft de verdeling van de sportparken en tennisbanen per perceel weer.

*Tabel 1 Perceelverdeling*

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Perceel 1: Dagelijks + Periodiek Gravel Oost 1** | | | |
| Oost | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| TV Rieteiland | IJburg | Smashcourt | 6 |
| | | Gravel | 4 |
| | | **Totaal** | **10** |
| **Perceel 2: Dagelijks + Periodiek Gravel Oost 2** | | | |
| Oost | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| TV VVGA | Middenmeer | Gravel | 9 |
| | | **Totaal** | **9** |
| **Perceel 3: Dagelijks + Periodiek Gravel Oost 3** | | | |
| Oost | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| TV de Meer | Drieburg | Gravel | 9 |
| | | **Totaal** | **9** |
| **Perceel 4: Periodiek Gravel Zuid** | | | |
| Zuid | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| TV Joy | Jaagpad | Gravel | 15 |
| | | **Totaal** | **15** |
| **Perceel 5: Periodiek Gravel West** | | | |
| West | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| Tv Sloterplas | Sp. Horn (Sloterplas) | Gravel | 6 |
| Tv Tennis in West | Spp. Multatuli | Gravel | 5 |
| | | **Totaal** | **11** |
| **Perceel 6: Periodiek Gravel Noord** | | | |
| Noord | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| ATC Kadoelen | Kadoelen | Gravel | 3 |
| | | **Totaal** | **3** |
| **Perceel 7: Periodiek Overige ondergrond Zuid en West** | | | |
| Zuid | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| TVR | Winterdijkplein / Kinderdijkstraat | Kushion Court | 4 |
| TC IJsbaanpad | Park Zuid | Topclay | 12 |
| West | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| - | - | - | - |
| | | **Totaal** | **16** |
| **Perceel 8: Periodiek Overige ondergrond Noord en Oost** | | | |
| Noord | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| TV Elzenhagen | Vliegenbos | Smashcourt | 3 |
| TV TOB | Melkweg | Smashcourt | 3 |
| Oost | Sportpark | Type Banen | Aantal banen |
| - | - | - | - |
| | | **Totaal** | **6** |

Deze aanbesteding is opgedeeld in acht percelen. Ten aanzien hiervan geldt:

- Inschrijvers mogen op meerdere percelen inschrijven. Per inschrijver kunnen maximaal twee percelen worden gegund (zie hoofdstuk 5.3 van deze Leidraad);
- De gemeente zal per perceel een onafhankelijke raamovereenkomst afsluiten met de winnende inschrijver op dat perceel;
- De af te sluiten raamovereenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar worden verlengd, beëindigd.

### 2.2.7 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voorvloeiende overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO", van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op: Integer handelen | Gemeente Amsterdam

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 3.9.7 opgenomen.

## 2.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. De gemeente heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisatieonderdelen om hun strategische doelen te bereiken door op de leveranciersmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren en daardoor meer te kunnen doen met het geld van de burger. Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs;
- Rechtmatigheid;
- Professioneel en goed opdrachtgeverschap;
- Optimalisatie van ketenkosten;
- Samenwerking tussen de verschillende gemeentelijke organisatieonderdelen.

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen.

### 2.3.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De gemeente Amsterdam geeft in elke aanbesteding het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde geen bijzaak meer, maar een doel bij elke inkoop. Het visiedocument beschrijft de zeven thema's. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de opdracht door opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het programma van eisen, in de raamovereenkomst of maken deel uit van de gunningscriteria.

### 2.3.2 Duurzaam

De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen: maximaal energiezuinig, uitstootvrij, $CO_2$-neutraal, circulair en klimaatadaptief.

Binnen deze aanbesteding wordt invulling gegeven aan deze doelstellingen door de $CO_2$-prestatieladder als gunningscriterium te hanteren, zoals nader beschreven in hoofdstuk 5.

Daarnaast worden eisen gesteld aan de uitstootvrije inzet van licht materieel. Deze eisen, inclusief de mogelijkheid tot uitzondering voor bepaalde specialistische werkzaamheden, zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Tot slot willen wij u wijzen op de geldende milieu- en uitstootvrije zones binnen Amsterdam. Meer informatie hierover is te vinden op: https://www.amsterdam.nl/verkeer-vervoer/milieuzones-uitstootvrije-zones/.

### 2.3.3 Regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb)

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van mkb-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan regionale bedrijven. Per traject wordt door de gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

In deze aanbesteding is de opdracht in percelen verdeeld en is er geen omzeteis gesteld. Bovendien is het inschrijvers toegestaan om in combinatie een Inschrijving in te dienen of (onder voorwaarden) gebruik te maken van een Onderaannemer.

### 2.3.4 Social Return

De gemeente Amsterdam is een sociaal opdrachtgever en heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale impact opleveren. Social Return is een instrument om sociale impact te realiseren bij inkoop en aanbestedingen. Het berust op het principe dat opdrachtnemers – naast het uitvoeren van de reguliere opdracht – een bijdrage leveren op maatschappelijk vlak voor de opdrachtgever. Concreet betekent dit dat de gemeente haar opdrachtnemers vraagt bij te dragen aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad door middel van een sociaal project. Ook kan sociaal worden ingekocht bij Stichting Pantar Amsterdam of een erkende Amsterdamse

sociale firma. Voor meer informatie over het social returnbeleid van de gemeente Amsterdam zie: Social Return | Gemeente Amsterdam

**Bureau Social Return**
Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van social return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van social return verplichtingen door opdrachtnemers.

**Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde**
Social Return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de overeenkomst. De opdrachtnemer is verplicht om ten minste 2% van de totale opdrachtwaarde per perceel (exclusief btw) aan te wenden voor social return. Eventuele leveringen van de afdeling Logistiek van de directie Stadswerken van de gemeente Amsterdam (voorheen Materiaalbureau) worden bij het totaal in mindering gebracht en zijn uitgezonderd van Social Return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

# 3 De procedure

## 3.1 Aanbestedingsprocedure en planning

De opdracht wordt aanbesteed middels een Europese Openbare procedure.

### 3.1.1 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft de gemeente Amsterdam een marktconsultatie gehouden met vier marktpartijen die actief zijn in het onderhoud van tennisbanen. Hierbij is onder meer gesproken over de marktstructuur, beschikbare capaciteit, ervaring met aanbestedingen en mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid.

Uit de marktconsultatie blijkt dat de markt voor het onderhoud van tennisbanen bestaat uit kleinere en, gespecialiseerde ondernemingen die waar nodig samenwerken met zelfstandigen of andere marktpartijen. Deze ondernemingen hebben doorgaans beperkte ervaring met Europese aanbestedingen en beschikken niet vanzelfsprekend over certificeringen zoals VCA, ISO of de $CO_2$-Prestatieladder. De inzet van elektrisch materieel is deels mogelijk, maar verschilt per type werkzaamheden en vraagt in sommige gevallen om aanvullende investeringen.

De gemeente heeft de resultaten en conclusies van deze marktverkenning in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze leidraad meegenomen. De geconsulteerde marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze leidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

### 3.1.2 Planning aanbesteding

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

*Tabel 2 Planning*

| | Activiteit | week/datum |
|---|---|---|
| 1. | Verwachte datum aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed | Zie TenderNed |
| 2. | Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen. | Maandag 7-12-2026 |
| 3. | Publiceren nota van inlichtingen | Vrijdag 18-12-2026 |
| 4. | Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip | Maandag 18-01-2027 (14.00 uur) |
| 5. | Verificatie en beoordelingsfase | Tussen 18-01-2026 en 11-02-2026 |
| 6. | Verzenden mededeling voornemen tot gunning door gemeente aan alle inschrijvers | Donderdag 11-02-2026 |

| | | |
|---|---|---|
| 7. | Ondertekenen raamovereenkomst, aanvang overeenkomst | Vrijdag<br>5-03-2027 |
| 8. | Start dienstverlening | Maandag<br>8-03-2027 |

Deze Planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

## 3.2 Contact over deze aanbesteding

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente ten aanzien van deze aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de gemeente besluiten de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waarbij de gemeente opdrachtgever is.

## 3.3 Nota van inlichtingen

De gemeente beantwoordt de door ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een nota van inlichtingen op TenderNed. Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de nota van inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle ondernemers en inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

## 3.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming

### 3.4.1 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden

De gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden tegenkomen, dan dient de ondernemer de contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving - per e-mail op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden.

## 3.4.2 Geschillen

### 3.4.2.1 Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

### 3.4.2.2 Klachten over de procedure

Klachten in verband met deze aanbesteding kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de offerte-uitvraag de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige offerte-uitvraag. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

### 3.4.2.3 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de gemeente op klachten van ondernemer, dient ondernemer voor het in paragraaf 3.1.1. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de gemeente, dient de inschrijver binnen twintig kalenderdagen (gedurende de opschortende termijn) na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aan zien van de Gunningsbeslissing van de gemeente. Inschrijvers hebben in dat geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

## 3.5 Onkostenvergoeding

Om deelname aan deze aanbesteding voor micro-ondernemingen te stimuleren, stelt de aanbesteder een tegemoetkoming in de inschrijfkosten beschikbaar ter hoogte van €750,- exclusief BTW.

Een inschrijver komt uitsluitend voor deze vergoeding in aanmerking indien:
a. de inschrijver voldoet aan de Europese definitie van een micro-onderneming overeenkomstig Aanbeveling 2003/361/EG. Dit betekent dat de onderneming minder dan 10 werkzame personen (uitgedrukt in arbeidsjaareenheden) heeft en een jaaromzet óf jaarlijks balanstotaal van maximaal € 2 miljoen;
b. de inschrijver zelfstandig inschrijft of deelneemt aan een combinatie waarvan alle combinanten aan de onder a genoemde voorwaarden voldoen;
c. de inschrijver moet voor G1 Samenwerking en kwaliteit van dienstverlening, op minimaal één subcriteria een score van 6 (voldoende) of hoger hebben behaald. Op maximaal twee subcriterium is een score van 3 (matig) toegestaan. Een score van 0 (onvoldoende) is niet toegestaan.
d. aan de inschrijver geen van de percelen definitief wordt gegund.

De vergoeding wordt eenmaal per inschrijver of combinatie toegekend, ongeacht het aantal percelen waarop is ingeschreven. De gemeente kan verzoeken om bewijsstukken waaruit blijkt dat aan de voorwaarden wordt voldaan

Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbesteder, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de tegemoetkoming mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting. Betaling van de tegemoetkoming geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

## 3.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de inschrijver. De ondernemers en de inschrijvers mogen de gegevens die de gemeente hen in verband met deze leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De ondernemers en de inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de gemeente verstrekte informatie. inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

## 3.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het programma van eisen;
2. hij akkoord gaat met de bij de aanbestedingsleidraad gevoegde Model raamovereenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam (Bijlage 2);

3. hij ermee akkoord gaat dat de gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

## 3.8 Beoordelingsproces inschrijving

Alle door de inschrijver gegeven informatie kan door de gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding.

De gemeente beoordeelt de inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften;
2. Toets op uitsluitingsgronden
3. Toets op de geschiktheidseisen;
4. Toets op de minimumeisen van het programma van eisen;
5. Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria;
6. Verificatie en screening winnende inschrijver.

### 3.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De gemeente beoordeelt de inschrijving op volledigheid. De gemeente toetst de inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze leidraad gesteld. Indien de inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de gemeente of de inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan de gemeente besluiten de inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan de gemeente besluiten, indien de inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

### 3.8.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om te bepalen welke inschrijvers voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de gemeente in eerste instantie de inschrijver op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4. De gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

### 3.8.3 Instemming met het programma van eisen

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen (Bijlage 4) en verplicht hij zich bij de uitvoering van de opdracht aan alle daarin opgenomen eisen te voldoen. De gemeente kan bij de beoordeling van de inschrijving controleren of deze in overeenstemming is met het Programma van Eisen. Tijdens de uitvoering kan de gemeente toetsen of daadwerkelijk aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Indien uit de inschrijving blijkt dat wordt afgeweken van een verplichte eis of daarop een voorbehoud wordt gemaakt, wordt de inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

### 3.8.4 Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria en voornemen tot gunning van de opdracht

Indien de inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en zijn inschrijving volledig en conform de in de leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, komt zijn inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke inschrijving(en) de winnende inschrijving is/zijn. In paragraaf 6.2 is de beoordelingssystematiek beschreven. De gemeente deelt het voornemen tot Gunning mee aan alle inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de raamovereenkomst met de winnende inschrijver.

### 3.8.5 Verificatiefase en screening winnende inschrijver

In de verificatiefase wordt door de gemeente bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De inschrijver kan mogelijk niet voor gunning in aanmerking komen indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

### 3.8.6 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit

**Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit**

De gemeente Amsterdam gaat zorgvuldig om met de publieke middelen waar zij over beschikt. De gemeente wil daarom alleen zakendoen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat de gemeente een overeenkomst sluit of verlengt, screent zij daarom haar potentiële opdrachtnemers. De screening volgt uit het integriteitsbeleid Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO). Zie voor meer informatie over deze BIO en de integriteitsclausule: Integer handelen | Gemeente Amsterdam

De BIO is van toepassing op deze aanbesteding en de overeenkomst(en) die hieruit volgt of volgen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver kennis te hebben genomen van de BIO, akkoord te zijn met de BIO en in te stemmen met een integriteitsscreening. Ook stemt de inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de overeenkomst een integriteitscreening worden verricht indien de gemeente hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt de inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van Onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van openbare bronnen. Er kunnen aan de inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met

betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar Onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Indien de nadere informatie die is opgevraagd in het kader van de screening op grond van de BIO niet wordt aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde Screeningsunit van Bureau Integriteit van de gemeente. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat gesloten bronnen geraadpleegd worden of een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden. Of kunnen extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen.

### 3.8.7 Stopzetten aanbesteding

De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de gemeente beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van ondernemers of inschrijvers te vergoeden. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen.

De gemeente kan in die gevallen ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van opdracht.

# 4 Voorschriften bij de aanbesteding

### 4.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed.

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend door deze voor de deadline (zie Planning) te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

### 4.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de inschrijving

Bij het indienen van de inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De inschrijving dient gebaseerd te worden op deze leidraad en de nota van inlichtingen.
2. De inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via TenderNed.
3. Bij de inschrijving dient inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (Bijlage 6) en invulformulieren. Van deze formulieren mag inschrijver niet afwijken. In de inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
    - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
    - Prijzenblad (Bijlage 6)
    - Modelformulier referentiewerken (Bijlage 7)
    - Uitwerking Gunningcriteria G1 (Bijlage 8A en of 8B)
    - Verklaring ambitieniveau $CO_2$ Prestatieladder G2 (Bijlage 9)
    - Formulier Perceelvoorkeur (Bijlage 5)
6. De inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. De gemeente behoudt zich het recht voor een inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

### 4.1.3 Gebruik prijzenblad

Bij deze aanbesteding hoort een prijzenblad (Bijlage 6). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:
Inschrijvers dienen alle geel gemarkeerde velden volledig in te vullen voor de percelen waarop zij inschrijven. Ieder tabblad vertegenwoordigt één perceel en moet afzonderlijk rechtsgeldig worden ondertekend.

Het ingevulde Prijzenblad wordt als Excel-bestand ingediend via TenderNed. Daarnaast wordt van ieder ingevuld perceeltabblad een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekende PDF ingediend.

Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

### 4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht.

Inschrijver dient een uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar van het UEA bij zijn inschrijving toe te voegen. Een digitale ondertekening van minimaal het beveiligingsniveau II wordt ook geaccepteerd.

Indien inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving in te dienen.

Indien inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient inschrijver bij zijn inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekend UEA in te dienen.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de inschrijver niet (alle)-officiële bewijsstukken te overleggen bij de inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen twee (2) dagen na een verzoek van de gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de gemeente besluiten de inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

#### 4.1.4.1 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

De informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet 2012, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

- Belastingen: Belastingen, uitkeringen en toeslagen | Rijksoverheid.nl
- Milieubescherming: Klimaat, milieu en natuur | Rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Werk | Rijksoverheid.nl

### 4.1.5 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Inschrijver verklaart door ondertekening van zijn inschrijving dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht die gelden op grond van:

a. het recht van de Europese Unie,
b. het nationale recht,
c. collectieve arbeidsovereenkomsten en
d. bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

### 4.1.6 Beroep op derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) vermeldt hij deze in deel II afdeling C van zijn UEA en dient hij bij inschrijving aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe verstrekt de inschrijver van elke derde een ondertekende UEA. Tevens verstrekt de inschrijver binnen 5 werkdagen na een verzoek daartoe een Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen en Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van deze derde(n).
De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gedurende de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.
Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder.
Een derde bij wie de inschrijver beoogt om een gedeelte van de opdracht onder te brengen maar waarbij geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan, dient te worden vermeld in deel II afdeling D.

### 4.1.7 Combinatie en Onderaanneming

#### 4.1.7.1 Combinatie

In geval van een samenwerkingsverband of combinatie (hierna: de inschrijver) dient deze een penvoerder aan te wijzen die het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld.

Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:
a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of

b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

#### 4.1.7.2 Onderaanneming

De gemeente staat een samenwerking van de inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de Dienst toe. De inschrijver geeft namens de Onderaannemer in zijn inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Inschrijver dient namens de Onderaannemer(s) waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

Het is voor de gemeente belangrijk dat de kwaliteit van dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. Het is voor de gemeente belangrijk dat de kwaliteit van dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van de gemeente van Onderaannemer wisselen. De gemeente zal gevraagde toestemming om een andere Onderaannemer in te schakelen niet lichtvaardig onthouden. De gemeente zal gevraagde toestemming om een andere Onderaannemer in te schakelen niet lichtvaardig onthouden.

### 4.1.8 Nederlandse Taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

## 4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de leidraad en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

### 4.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zien van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de inschrijving bedraagt 60 dagen na de uiterste datum van inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

## 4.3 Mededinging

De gemeente wijst ondernemers en inschrijvers erop dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de Europese mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

## 4.4 Belangenverstrengeling

De gemeente kan een ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de gemeente betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) aanbesteding,
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De gemeente zal een ondernemer niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

## 4.5 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
d. De onderneming gebruik maakt van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer na het sluiten van de raamovereenkomst is de gemeente gerechtigd deze per direct op te zeggen.

## 4.6 Uitvoeringsbepaling Handelsverbod onrechtmatige Israëlische nederzettingen

Opdrachtnemer/leverancier is verplicht zich te houden aan alle relevante wet- en regelgeving. In het bijzonder wijst de aanbestedende dienst op de maatregelen zoals bedoeld in het besluit van 13 juli 2026 tegen de handel in goederen die afkomstig zijn uit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden (officieel: Besluit houdende tijdelijke economische beperkingen voor het tegengaan van het in stand houden van de onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden [KetenID WGK028298]).

Opdrachtnemer/leverancier is verplicht desgevraagd bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan dit besluit wordt voldaan. Door in te schijven verklaart inschrijver dat hij zich bewust is van deze verplichting en zich bij de uitvoering van de overeenkomst eraan conformeert.

# 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de gemeente de eisen waaraan inschrijver moet voldoen om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen.

## 5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze aanbesteding.

### 5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) als één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

**Bewijsstukken**

De inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van de gemeente te kunnen verstrekken:

1. **Verklaring van de belastingdienst: nakomen fiscale verplichtingen**

gemeente zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver aan zijn belastingverplichtingen voldoet (afdracht van premies: loonbelasting, premie volksverzekering omzetbelasting en premies UWV). De te overleggen verklaring van de belastingdienst mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overgelegd.

2. **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

Gemeente zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar en moet zijn afgegeven vóór het moment van inschrijving. De GVA dient gebaseerd te zijn op de actuele situatie van de inschrijver. Zijn er bijvoorbeeld personen tot het bestuur of de raad van commissarissen toegetreden? Dan is het aanvragen van een nieuwe GVA noodzakelijk. . De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot (in het uiterste geval) 16 weken kan duren. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

## 5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de hieronder beschreven overige geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

### 5.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de gemeente of de inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de inschrijving (achter Tab 2) een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

### 5.2.2 Financieel-economische draagkracht

#### 5.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2023, 2024 en 2025. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd dan dient de winnende inschrijver, na verzoek van de gemeente, deze zelf aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding. Als inschrijver geen plicht heeft jaarverslagen op te stellen en te deponeren, dient deze informatie aan te leveren aan de hand waarvan de gemeente de risico's op discontinuïteit kan vaststellen.

De toetsing door de gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Daarbij beoordeelt zij de eventuele aanwezigheid van de continuïteitsparagraaf in de jaarverslagen en accountantsverklaringen. Er kunnen drie situaties zijn:

Situatie 1: Geen opmerkingen van de accountant. Dit betekent dat er geen bijzondere financiële risico's zijn met als gevolg dat de inschrijver voldoet aan dit onderdeel en er geen extra toelichtingen of maatregelen nodig zijn.
Situatie 2: Er zijn wel opmerkingen van de accountant waarbij aangegeven is dat er onzekerheid is over de continuïteit. Dit betekent dat er mogelijke financiële risico's zijn. Inschrijver moet in dit geval toelichten welke maatregelen zijn genomen om deze risico's te beperken of te voorkomen. Als de gemeente van oordeel is dat de maatregelen niet afdoende de risico's beperken of voorkomen, behoudt zij zich het recht voor, hiervoor aanvullende bepalingen op te nemen in de raamovereenkomst.
Situatie 3: De accountant heeft aangegeven dat er sprake is van onontkoombare discontinuïteit. In dit geval zal de gemeente de inschrijving terzijde leggen.

#### 5.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de gemeente aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate product- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 10.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 2.500.000,- toe te staan. Indien de inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het polisblad (indien van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

### 5.2.3 Technische bekwaamheid

#### 5.2.3.1 Referenties

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht. Hiervoor gelden de volgende kerncompetenties, zoals nader omschreven in onderstaande tabel:
- Kerncompetentie A: van toepassing op perceel 1 t/m 6 (gravel).
- Kerncompetentie B: van toepassing op perceel 1, 7 en 8 (overige ondergronden).

De inschrijver dient de kerncompetenties aan te tonen die van toepassing zijn op de percelen waarop hij inschrijft. Bij inschrijving op percelen met zowel gravel als overige ondergronden moeten beide kerncompetenties worden aangetoond.

*Tabel 3 Kerncompetenties*

| | Kerncompetentie | Aan te tonen als volgt: |
|---|---|---|
| A | Ervaring Onderhoud Tennisbanen Gravel (Perceel 1 t/m 6) | De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan meerdere graveltennisbanen die naar aard en technische inhoud vergelijkbaar zijn met het periodiek onderhoud zoals omschreven in het Programma van Eisen. De relevante werkzaamheden vertegenwoordigen een gezamenlijke opdrachtwaarde van minimaal €7.500 exclusief btw binnen een periode van 12 maanden. De opgegeven referentie(s) moeten door de opdrachtgever eenvoudig kunnen worden geverifieerd. |

| | | |
|---|---|---|
| B | Ervaring Onderhoud Tennisbanen Overig (Perceel 1, 7 en 8) | De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan meerdere tennisbanen met één of meer van de volgende ondergronden: Smashcourt, Topclay of Kushion Court, die naar aard en technische inhoud vergelijkbaar zijn met het periodiek onderhoud zoals omschreven in het Programma van Eisen. De relevante werkzaamheden vertegenwoordigen een gezamenlijke opdrachtwaarde van minimaal €7.500 exclusief btw binnen een periode van 12 maanden. De opgegeven referentie(s) moeten door de opdrachtgever eenvoudig kunnen worden geverifieerd. |

De inschrijver dient reeds bij inschrijving (middels het format in bijlage 7 aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht door middel van kerncompetenties. Voor elk van de kerncompetenties geldt:

1. De kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar is uitgevoerd, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient aantoonbaar als voldoende beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de referent van de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving, in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen), van de opdracht waaruit duidelijk de kerncompetentie blijkt. dat inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening.
4. Per kerncompetentie verstrekt inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats Bijlage 7) als nodig is om alle kerncompetenties aan te tonen, met inachtneming van maximaal 1 referentie per kerncompetentie (lid 4). Eén referentie kan meerdere kerncompetenties aantonen.
6. De referent mag niet de eigen organisatie van de inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij zijn.
7. Een Onderneming (een inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
8. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

# 6 Beoordeling van de inschrijving

## 6.1 Gunningscriterium

De gemeente beoordeelt op het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving Beste Prijs Kwaliteitsverhouding. Dit gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

De beoordeling vindt plaats op basis van de inschrijfsom en twee kwalitatieve gunningscriteria:

- G1 – Samenwerking en kwaliteit van dienstverlening (maximaal 35% fictieve korting) en
- G2 – $CO_2$-prestatieladder (maximaal 5% fictieve korting).

De totale maximale fictieve korting bedraagt 40% van de inschrijfsom.
De behaalde fictieve kortingen worden in mindering gebracht op de inschrijfsom per perceel. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning van dat perceel in aanmerking, met inachtneming van de overige aanbestedingsvoorwaarden.

### 6.1.1 G1 – Samenwerking en kwaliteit van dienstverlening

Met Gunningscriterium 1 (G1) wil de gemeente inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijver samenwerkt met de gemeente en tennisverenigingen, overlast tijdens werkzaamheden beperkt en bijdraagt aan structureel inzicht in de conditie en onderhoudsbehoefte van de tennisbanen.

De inschrijver werkt de drie onderstaande subcriteria uit aan de hand van de genoemde aandachtspunten. Hiervoor gelden twee afzonderlijke, voorgeschreven formats:

- Bijlage 8A – Uitwerking G1 (percelen 1 t/m 3): dagelijks en periodiek onderhoud.
- Bijlage 8B – Uitwerking G1 (percelen 4 t/m 8): uitsluitend periodiek onderhoud.

De inschrijver dient het format in dat hoort bij de percelen waarop hij inschrijft. Bij inschrijving op percelen uit beide genoemde reeksen worden beide formats ingediend. Teksten mogen worden hergebruikt, mits iedere uitwerking zelfstandig leesbaar is en uitsluitend betrekking heeft op de werkzaamheden van de betreffende percelen. De aanpak in Bijlage 8B moet zelfstandig uitvoerbaar zijn, ongeacht of ook percelen 1 t/m 3 worden gegund.

**G1.1 – Samenwerking (40%)**

De gemeente beoogt een goede samenwerking met de opdrachtnemer, waarbij werkzaamheden tijdig en in onderlinge afstemming worden voorbereid, gepland en uitgevoerd. Daarbij wordt de voortgang bewaakt en worden knelpunten, wijzigingen en onvoorziene omstandigheden tijdig gesignaleerd en opgepakt.

Beschrijf hoe u de samenwerking met de gemeente en de tennisverenigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst organiseert. Ga daarbij in op de volgende aandachtspunten:

- de afstemming met de gemeentelijke coördinatoren en tennisverenigingen over de voorbereiding, planning en uitvoering van de werkzaamheden;
- de wijze waarop u de voortgang van de werkzaamheden bewaakt, eventuele knelpunten signaleert en dit afstemt met de gemeente en tennisverenigingen;

- de wijze waarop u omgaat met wijzigingen en onverwachte omstandigheden tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

**G1.2 – Beperken van overlast (40%)**
De gemeente beoogt de hinder voor tennisverenigingen en hun gebruikers tijdens onderhoudswerkzaamheden zoveel mogelijk te beperken. Daarbij is het van belang dat de tennisbanen zo kort mogelijk buiten gebruik zijn, de bereikbaarheid van het tennispark en de tennisbanen zoveel mogelijk behouden blijft en de veiligheid van aanwezigen wordt gewaarborgd.

Beschrijf hoe u de overlast voor de tennisverenigingen en hun gebruikers tijdens de onderhoudswerkzaamheden zoveel mogelijk beperkt. Ga daarbij in op de volgende aandachtspunten:
- de afstemming van werkzaamheden op trainingen, wedstrijden, toernooien en andere verenigingsactiviteiten;
- maatregelen om de duur en omvang van de periode waarin tennisbanen niet kunnen worden bespeeld, te beperken;
- maatregelen waarmee u tijdens de onderhoudswerkzaamheden de bereikbaarheid van het tennispark en de tennisbanen zoveel mogelijk behoudt en de veiligheid van aanwezige personen, waaronder spelers, bezoekers en personeel van de tennisvereniging, waarborgt.

**G1.3 – Inzicht in baanconditie en onderhoudsbehoefte (20%)**
De gemeente beoogt tijdig inzicht te krijgen in de huidige conditie van de tennisbanen en bijzonderheden die van invloed kunnen zijn op de toekomstige kwaliteit, onderhoudsbehoefte en levensduur. Dit inzicht stelt de gemeente in staat om onderbouwde beslissingen te nemen over het huidige en toekomstige onderhoud.

Beschrijf hoe u tijdens de werkzaamheden waarop de betreffende uitwerking betrekking heeft de baanconditie beoordeelt en de gemeente inzicht geeft in de onderhoudsbehoefte. Ga daarbij in op de volgende aandachtspunten:
- de wijze waarop u de baanconditie beoordeelt en relevante bijzonderheden signaleert, waaronder slijtage, beschadigingen en omgevingsfactoren die van invloed kunnen zijn op de kwaliteit en onderhoudsbehoefte;
- de wijze waarop u uw bevindingen overzichtelijk vastlegt en deelt met de gemeente en tennisverenigingen, zodat duidelijk is op welke banen deze betrekking hebben;
- de wijze waarop u op basis van uw bevindingen adviseert over de huidige en toekomstige onderhoudsbehoefte, de verwachte ontwikkeling van de baanconditie en, waar mogelijk, de resterende levensduur.

**Indieningsvereisten**
Voor G1 gebruikt de inschrijver de voorgeschreven formats Bijlage 8A en/of Bijlage 8B. Per format gelden de volgende afzonderlijke maxima:
- Bijlage 8A (percelen 1 t/m 3): maximaal 1.200 woorden voor G1.1, G1.2 en G1.3 gezamenlijk.
- Bijlage 8B (percelen 4 t/m 8): maximaal 800 woorden voor G1.1, G1.2 en G1.3 gezamenlijk.

Er geldt geen afzonderlijke woordlimiet per subcriterium. De maxima gelden per format en niet-benutte woorden kunnen niet worden overgeheveld. Alleen door de inschrijver toegevoegde tekst telt mee; voorgedrukte vragen en aandachtspunten in de formats niet. Tabellen en tekst in afbeeldingen tellen mee. Tekst boven het toepasselijke maximum wordt niet beoordeeld.

### 6.1.2 G2 - CO2 prestatieladder

Gunningscriterium 2 (G2) - CO2 prestatieladder is van toepassing op alle percelen. De gemeente wil de $CO_2$-uitstoot tijdens de uitvoering van de opdracht beperken en hanteert daarom een kader waarbij opdrachtnemers die – bij uitvoering van de raamovereenkomst – invulling geven aan het reduceren van CO2-uitstoot via de CO2-prestatieladder systematiek, conform SKAO (zie voor toelichting paragraaf 6.10), een fictieve korting krijgen op de inschrijvingssom.

Voor het BPKV-criterium CO2-prestatieladder geldt: hoe hoger het aangeboden CO2-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve korting op de inschrijvingssom. Hiervoor wordt de volgende onderverdeling gehanteerd:

*Tabel 4 G2 kortingstabel CO2 prestatieladder*

| **CO2-prestatieladder** | **CO2-ambitieniveau** | **Fictief kortingspercentage** | **Fictieve korting per perceel** |
|---|---|---|---|
| Op welk niveau van de CO2-prestatieladder bent u voornemens om de opdracht uit te voeren? | Geen | 0% | €0,- |
| | Niveau 1 | 1% | O.b.v. inschrijfsom |
| | Niveau 2 | 2% | O.b.v. inschrijfsom |
| | Niveau 3 | 3% | O.b.v. inschrijfsom |
| | Niveau 4 | 4% | O.b.v. inschrijfsom |
| | Niveau 5 | 5% | O.b.v. inschrijfsom |

**Aandachtspunten**

De opdrachtnemer dient binnen een jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de overeenkomst/opdracht, aan te tonen dat is voldaan aan het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding. Bij kortlopende opdrachten moet bij oplevering aangetoond worden dat voldaan is aan het BPKV-criterium.
Dit kan op twee manieren worden aangetoond:

1. De opdrachtnemer toont specifiek op projectniveau met een projectverklaring aan dat (projectspecifiek) wordt voldaan aan het (ambitie)niveau (en onderliggende niveaus) waarmee is ingeschreven;
2. De opdrachtnemer beschikt over een CO2-bewust Certificaat (3.1) of CO2-Prestatieladdercertificaat (4.0). Het CO2-bewust Certificaat (3.1) of CO2-Prestatieladdercertificaat (4.0) is een bewijs van certificering op basis van het Handboek CO2-prestatieladder versie 3.1 of 4.0. Hiermee toont de opdrachtnemer aan dat de gehele organisatie CO2-bewust handelt, ook in de projecten die de organisatie uitvoert, waarbij

de niveaus of treden van het certificaat overeenkomt met het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding.

## 6.2 Beoordelingsystematiek

De gemeente bepaalt per perceel welke geldige inschrijving de laagste fictieve inschrijfsom heeft. De laagste fictieve inschrijfsom wordt vastgesteld door op de inschrijfsom de fictieve kortingen voor G1 (kwaliteit) en G2 ($CO_2$-prestatieladder) toe te passen.

### 6.2.1 Beoordeling kwaliteit (G1)

Het beoordelingsteam beoordeelt voor iedere inschrijver de toepasselijke G1-uitwerking (Bijlage 8A en/of Bijlage 8B) aan de hand van de onderstaande subcriteria. Per subcriterium en per ingediend format wordt één integrale score toegekend.

*Tabel 5 Fictieve korting G1*

| Subcriterium | Weging | Maximale fictieve korting |
|---|---|---|
| G1.1 Samenwerking | 40% | 14% |
| G1.2 Beperken van overlast | 40% | 14% |
| G1.3 Inzicht in baanconditie en onderhoudsbehoefte | 20% | 7% |
| **Totaal G1** | **100%** | **35%** |

**Beoordelingsaspecten**

Bij de beoordeling van elk subcriterium worden de volgende aspecten betrokken:

1. **Uitwerking van de aanpak**: de mate waarin de gevraagde aandachtspunten duidelijk, specifiek en onderbouwd zijn uitgewerkt, zodat inzichtelijk is wat de inschrijver gaat doen, hoe en wanneer dit wordt uitgevoerd en wie daarbij betrokken is.
2. **Praktische uitvoerbaarheid**: de mate waarin aannemelijk is dat de voorgestelde aanpak in de praktijk kan worden toegepast, gelet op de aard en omvang van de werkzaamheden.
3. **Borging van de uitvoering**: de mate waarin duidelijk is hoe de uitvoering van de aanpak wordt bewaakt en hoe eventuele afwijkingen en knelpunten worden opgevolgd.
4. **Bijdrage aan het beoogde resultaat**: de mate waarin concreet is onderbouwd welke effecten van de voorgestelde aanpak worden verwacht en hoe deze bijdragen aan het beoogde resultaat van het subcriterium.

Per subcriterium wordt één integrale score toegekend. De gevraagde aandachtspunten (zie paragraaf 6.1.1 van deze Leidraad) en beoordelingsaspecten worden daarbij in samenhang beoordeeld, met het beoogde resultaat als uitgangspunt. De beoordelingsaspecten krijgen geen afzonderlijke score of weging. Het beoordelingsteam weegt sterke punten en tekortkomingen af en motiveert de toegekende score.

*Tabel 6 Beoordeling G1*

| Score | Beoordeling | Toelichting |
|---|---|---|
| 0 | Onvoldoende | De aanpak ontbreekt of geeft geen of nauwelijks invulling aan de gevraagde aandachtspunten. Het is onvoldoende duidelijk hoe de aanpak bijdraagt aan het beoogde resultaat. |
| 3 | Matig | De aanpak geeft een beperkte invulling aan de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking bevat belangrijke onduidelijkheden of tekortkomingen, waardoor de praktische uitvoerbaarheid, borging of bijdrage aan het beoogde resultaat onvoldoende aannemelijk is. |
| 6 | Voldoende | De aanpak geeft voldoende invulling aan de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is duidelijk, praktisch uitvoerbaar en voldoende geborgd. De bijdrage aan het beoogde resultaat is aannemelijk gemaakt. |
| 8 | Goed | De aanpak geeft een goede en samenhangende invulling aan de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is concreet, praktisch uitvoerbaar en goed geborgd. De onderbouwing maakt overtuigend duidelijk hoe de aanpak bijdraagt aan het beoogde resultaat. |
| 10 | Uitstekend | De aanpak geeft een uitstekende en samenhangende invulling aan de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking, uitvoerbaarheid en borging zijn bijzonder overtuigend onderbouwd. De aanpak draagt naar verwachting in bijzonder hoge mate bij aan het beoogde resultaat, zonder wezenlijke tekortkomingen die hieraan afbreuk doen. |

Er geldt geen minimale kwaliteitsscore. Een lage score leidt tot een lagere fictieve korting voor het betreffende subcriterium, maar niet op zichzelf tot uitsluiting. De inschrijving moet wel voldoen aan de overige aanbestedingsvoorwaarden.

De beoordeling van Bijlage 8A en Bijlage 8B vindt afzonderlijk plaats. De G1-scores uit Bijlage 8A gelden uitsluitend voor percelen 1 t/m 3; die uit Bijlage 8B uitsluitend voor percelen 4 t/m 8. Inhoud uit de ene uitwerking wordt niet betrokken bij de beoordeling van de andere uitwerking. Bij inschrijving op beide reeksen percelen worden dus per subcriterium twee scores toegekend.

### 6.2.2 Berekening fictieve korting

De totale fictieve korting bedraagt maximaal 40% van de inschrijfsom per perceel: maximaal 35% voor G1 en maximaal 5% voor G2.

**G1 – Samenwerking en kwaliteit van dienstverlening**

Per perceel worden de G1-scores uit de toepasselijke bijlage gebruikt: Bijlage 8A voor percelen 1 t/m 3 en Bijlage 8B voor percelen 4 t/m 8. De fictieve korting per subcriterium wordt berekend door de behaalde score te delen door de maximale score van 10 en te vermenigvuldigen met de maximale fictieve korting voor dat subcriterium. De drie uitkomsten worden opgeteld.

**G2 – $CO_2$-prestatieladder**

De fictieve korting voor G2 volgt rechtstreeks uit het aangeboden $CO_2$-ambitieniveau en de bij G2 opgenomen kortingstabel in hoofdstuk 6.1.2 (tabel 4) van deze Leidraad. Bij ambitieniveau 0 bedraagt de fictieve korting 0%. Voor G2 wordt geen kwaliteitsscore volgens de G1-scoretabel toegekend.

**Rekenvoorbeeld (fictieve inschrijfsom € 100.000 op een perceel)**

Dit rekenvoorbeeld geldt voor zowel percelen 1 t/m 3 (Bijlage 8A) als percelen 4 t/m 8 (Bijlage 8B, omdat voor beide uitwerkingen dezelfde beoordelingsmethodiek wordt toegepast.

*Tabel 7 Rekenvoorbeeld fictieve korting*

| **Onderdeel** | **Score / ambitieniveau** | **Berekening** | **Fictieve korting** |
|---|---|---|---|
| G1.1 Samenwerking | 8 | 8 / 10 × 14% | 11,2% |
| G1.2 Beperken van overlast | 6 | 6 / 10 × 14% | 8,4% |
| G1.3 Inzicht in baanconditie | 8 | 8 / 10 × 7% | 5,6% |
| **Subtotaal** | | | **25,2%** |
| G2 $CO_2$-prestatieladder | 4 | Tabel 4 G2 kortingstabel | 4,0% |
| **Totale fictieve korting** | | | **29,2%** |

Fictieve inschrijfsom in dit voorbeeld: € 100.000 × (1 – 29,2 / 100) = € 70.800,00.

### 6.2.3 Prijs en fictieve inschrijfsom

De inschrijver vult per perceel voor iedere gevraagde post in kolom E van het prijzenblad (Bijlage 6) een eenheidsprijs in. De eenheidsprijzen zijn all-in, overeenkomstig artikel 1.7 van het Programma van Eisen (Bijlage 4).

De inschrijfsom wordt per perceel automatisch berekend op basis van de aangeboden eenheidsprijzen en de fictieve hoeveelheden in het prijzenblad. Deze hoeveelheden zijn gebaseerd op de maximale looptijd van de raamovereenkomst, inclusief beide verlengingsopties, en dienen uitsluitend voor de beoordeling van de inschrijvingen.

Het Prijzenblad (Bijlage 6) geldt als officiële prijsaanbieding en moet voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven rechtsgeldig worden ondertekend. De automatisch berekende inschrijfsom per perceel vormt de basis voor de berekening van de fictieve inschrijfsom.

**Fictieve inschrijfsom = inschrijfsom × (1 – totale fictieve korting / 100)**

De fictieve inschrijfsom wordt afgerond op twee decimalen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt als eerste voor gunning van het betreffende perceel in aanmerking.

Bij een gelijke laagste fictieve inschrijfsom geeft de hoogste gewogen totaalscore op G1 de doorslag. Is ook deze score gelijk, dan wordt de rangorde door loting bepaald. De loting vindt plaats in aanwezigheid van twee vertegenwoordigers van de gemeente en wordt schriftelijk vastgelegd.

LET WEL: Het is niet toegestaan om per tarief irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen bijvoorbeeld een prijs van € 0,- of negatieve prijzen aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving / inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

In geval van een ongeldigheidsverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium blijft de rangorde van inschrijvers in stand.

## 6.3 Perceelverdeling

Inschrijver mag zich voor alle percelen inschrijven en kan maximaal 2 percelen gegund krijgen. Bij inschrijving op meerdere percelen dient een voorkeursformulier (Bijlage 5) ingevuld te worden waarbij de percelen gerangschikt worden op voorkeur (bij een inschrijving op 6 percelen dient de inschrijver dus de voorkeur aan te geven van 1 t/m 6).

Vervolgens vindt de toewijzing als volgt plaats:

1. Als eerste wordt per perceel de laagste fictieve inschrijfsom bepaald.
2. Indien één of meerdere partijen op meer dan twee percelen de laagste fictieve inschrijvingssom hebben, wordt gekeken naar hun voorkeur, en de laagste voorkeur weggestreept.
3. Hierna wordt stap 2 herhaald, totdat er maximaal twee percelen per partij overblijven.

Zie onderstaande uitwerking van een fictief scenario, het betreft uitsluitend fictieve bedragen ter verduidelijking:

| Inschrijver | P 1 (Beweegbaar) | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | € 1.000.000 | € 1.500.000 | € 1.000.000 | € 1.000.000 | € 1.000.000 | | | |
| B | € 1.500.000 | | € 900.000 | € 800.000 | € 850.000 | | | € 1.200.000 |
| C | € 1.200.000 | € 1.600.000 | | | | € 1.200.000 | € 1.100.000 | € 900.000 |
| D | € 1.400.000 | | | € 1.200.000 | | | | |
| E | | € 1.900.000 | € 1.400.000 | | € 1.400.000 | € 1.400.000 | | € 1.200.000 |
| F | € 1.200.000 | € 1.700.000 | € 1.200.000 | € 1.200.000 | € 1.200.000 | € 1.300.000 | € 1.200.000 | € 1.200.000 |
| G | | | € 1.400.000 | € 1.300.000 | € 1.200.000 | | | |
| H | | | € 1.200.000 | | | | | |

Bij stap 1 worden de laagste inschrijvingen bepaald, zoals te zien zijn er twee inschrijvers (B & C) waarbij een perceel weggestreept moet worden.

| Inschrijver | P 1 (Beweegbaar) | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | € 1.000.000 | € 1.500.000 | € 1.000.000 | € 1.000.000 | € 1.200.000 | | | |
| B | € 1.500.000 | | € 900.000 | € 800.000 | € 850.000 | | | € 1.200.000 |
| C | € 1.200.000 | € 1.600.000 | | | | € 1.200.000 | € 1.100.000 | € 900.000 |
| D | € 1.400.000 | | | € 1.200.000 | | | | |
| E | | € 1.900.000 | € 1.400.000 | | € 1.400.000 | € 1.400.000 | | € 1.400.000 |
| F | € 1.200.000 | € 1.700.000 | € 1.200.000 | € 1.200.000 | € 1.200.000 | € 1.300.000 | € 1.200.000 | € 1.500.000 |
| G | | | € 1.400.000 | € 1.300.000 | € 1.200.000 | | | |
| H | | | € 1.200.000 | | | | | |

De inschrijving op perceel 5 van inschrijver B wordt weggestreept, dit perceel was zijn 5e (laatste) voorkeur. De inschrijvingen van inschrijver C op perceel 8 wordt weggestreept, dit was zijn vierde voorkeur.

| Inschrijver | P 1 (Beweegbaar) | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | € 1.000.000 | € 1.500.000 | € 1.000.000 | € 1.000.000 | € 1.000.000 | | | |
| B | € 1.500.000 | | € 900.000 | € 800.000 | € 850.000 | | | € 1.200.000 |
| C | € 1.200.000 | € 1.600.000 | | | | € 1.200.000 | € 1.100.000 | € 900.000 |
| D | € 1.400.000 | | | € 1.200.000 | | | | |
| E | | € 1.900.000 | € 1.400.000 | | € 1.400.000 | € 1.400.000 | | € 1.400.000 |
| F | € 1.200.000 | € 1.700.000 | € 1.200.000 | € 1.200.000 | € 1.200.000 | € 1.300.000 | € 1.200.000 | € 1.500.000 |
| G | | | € 1.400.000 | € 1.300.000 | € 1.200.000 | | | |
| H | | | € 1.200.000 | | | | | |

Stap 1 en 2 worden nu nog één keer herhaald. Inschrijver B kwam, door het wegstrepen van de inschrijving van C op P8, opnieuw in aanmerking voor meer dan 2 percelen. Aangezien de inschrijving van inschrijver B op perceel 8 een hogere voorkeur had dan zijn inschrijving op P4 wordt zijn inschrijving op P4 nu weggestreept. Het proces stopt nu, alle percelen zijn vergeven.

## 6.4 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent vertegenwoordigers uit de volgende functies:

- Contractmanager
- Coördinator
- Materiedeskundige

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De gemeente Amsterdam kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen.

# 7 Begrippenkader

| | |
|---|---|
| **Algemene Inkoopvoorwaarden** | VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten |
| **Beoordelingsteam** | Het team dat namens de gemeente de inschrijvingen beoordeelt. |
| **Contactpersoon** | De door de gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding, zoals vermeld bij contactpersoon op het aanbestedingsplatform. |
| **Gemeente** | De publieke rechtspersoon gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en opdrachtgevende partij is bij het sluiten van de Overeenkomst. |
| **Gunningsbeslissing** | Besluit van de gemeente aan welke inschrijver(s) zij voornemens is de opdracht te gunnen. |
| **Inschrijver** | Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze leidraad een inschrijving heeft ingediend. |
| **Inschrijving** | De door inschrijver ingediende documenten op de onderhavige aanbesteding. |
| **Nadere Offerteaanvraag** | Een door gemeente opgestelde aanvraag waarin hij zijn specificaties verstrekt voor het verrichten van een projectopdracht door de opdrachtnemer. |
| **Nadere Offerte** | Een door opdrachtnemer ingediende aanbieding voor een projectopdracht die is gebaseerd op de nadere offerteaanvraag. |
| **Nadere Opdracht** | Een door de gemeente aan de opdrachtnemer verstrekte opdracht voor het uitvoeren van werkzaamheden binnen de reikwijdte en voorwaarden van de Raamovereenkomst, al dan niet op basis van een vooraf goedgekeurde Nadere Offerte. |
| **Onderaannemer** | Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert. |

| | |
|---|---|
| **Ondernemer** | Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze aanbesteding te gaan inschrijven. |
| **Opdracht** | De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze leidraad. |
| **Opdrachtnemer** | De inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende inschrijver aan te gaan. Met opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden. |
| **Raamovereenkomst** | De Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden. |
| **Planning** | De planning van deze aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 3.1.2. |
| **Programma van Eisen** | De minimale eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen. Het programma van eisen is als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd. |
| **Coördinator** | De medewerker van de Gemeente Amsterdam die in beginsel het eerste aanspreekpunt is voor de Opdrachtnemer. De coördinator heeft een coördinerende rol tussen de opdrachtnemer en de tennisverenigingen bij de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden. De coördinatoren zijn aangesteld per windrichting. |