

Stappenplan renovatie en aanleg nieuwe honkbal- en/of softbalaccommodatie



Inhoud

0 INLEIDING	4
0.1 Achtergrond.....	4
0.2 Inleiding.....	4
0.3 Opzet stappenplan	4
1 SLAG 1: PROJECTORGANISATIE	5
1.1 Projectgroep	5
1.2 Taken en verantwoordelijkheden projectgroep.....	5
1.3 Checklist slag 1.....	6
2 SLAG 2: WENSEN EN EISEN	7
2.1 Inventariseren	7
2.2 Financieel	7
2.3 Checklist slag 2.....	8
3 SLAG 3: TECHNISCH ONDERZOEK BIJ RENOVATIE EN AANLEG VAN HONKBAL- EN SOFTBALVELDEN	9
3.1 Renovatie van de toplaag.	9
3.2. Renovatie binnenveld inclusief gras- gravelovergangen.....	9
3.3 Aanleg nieuwe velden.	9
3.4 Kwaliteitsimpuls	10
3.5 Wat levert u dit op?	11
3.6 Checklist slag 3.....	11
4 SLAG 4: PLANFASE	12
4.1 Opstellen plan voor renovatie of nieuw aanleg	12
4.2 Kwaliteitseisen.....	12
4.2.1 Constructie opbouw	12
4.2.2 Maatvoering	12
4.3 Vergunningen	13
4.4 Subsidies/sponsoring/borgstelling.....	13
4.4.1 Subsidies.....	13
4.4.2 Sponsoring.....	13
4.4.3 Borgstelling.....	14
4.5 Plan en ontwerp.....	14
4.6 Checklist slag 4.....	14
5 SLAG 5: WERKOMSCHRIJVING / BESTEK	15

5.1 Werkomschrijving / bestek met tekening(en)	15
5.1.1 Werkomschrijving met tekeningen	15
5.1.2 Bestek met tekeningen.....	16
5.2 Checklist slag 5	16
6 SLAG 6: PRIJS- EN CONTRACTVORMING	17
6.1 Hoe aanbesteden?	17
6.1.1 Enkelvoudig onderhandse procedure	18
6.1.2 Meervoudig onderhandse procedure	18
6.1.3 Nationaal openbare procedure (met en zonder voorselectie).....	18
6.2 Termijnen onderhandse aanbesteding (conform ARW 2012)	19
6.3 Vervolgprocedure	19
6.3.1 Verkrijgbaar stellen werkomschrijving/bestek.....	19
6.3.2 Inlichtingen en/of aanwijs	19
6.3.3 Nota van Inlichtingen	19
6.3.4 Directiebegroting.....	20
6.3.5 Aanbesteding.....	20
6.3.6 Gunning	20
6.4 Ter informatie: EMVI	20
6.5 Checklist slag 6: Prijs- en contractvorming	21
7 SLAG 7: UITVOERING	22
7.1 Directievoering en toezicht	22
7.2 Oplevering	23
7.3 Oplevering versus keuring	24
7.4 Onderhouds- en garantietermijn	24
7.5 Ingebruikname	24
7.6 Checklist slag 7: Uitvoering	25

0 INLEIDING

0.1 Achtergrond

Het vertrekpunt van dit stappenplan is het initiatief voor het renoveren of nieuw aanleggen van honkbal en of softbalvelden. Dit stappenplan is voornamelijk bedoeld voor het bestuur van honkbal- en softbalverenigingen en/of door een bestuur aangestelde projectgroep die zich met het renoveren of nieuw aanleggen van velden gaan bezighouden. De intentie van dit stappenplan is om de verenigingen handvaten te geven om het hele aanlegproces stapsgewijs te doorlopen. Iedere intentie blijft maatwerk want ieder project is anders. Uitgangspunt van het stappenplan is het realiseren van honkbal- en softbalvelden die voldoen aan de kwaliteitseisen van de KNBSB en die zijn voorzien van een keurmerkcertificaat.

0.2 Inleiding

Honkbal- en softbalverenigingen huren in de meeste gevallen hun velden van de gemeente. De vereniging is dan ook zijdelings betrokken bij de renovatie en/of aanleg van nieuwe honkbal- en softbalvelden. Gemeenten bepalen uiteindelijk of er gerenoveerd moet worden of dat er wegens een verplaatsing nieuwe velden moeten worden aangelegd. Het is belangrijk dat de vereniging nauw betrokken wordt bij de planning en de uitvoering van de renovatie dan wel de aanleg van nieuwe velden. De Terreincommissie van de KNBSB adviseert verenigingen, gemeenten en aannemers bij de aanleg van nieuwe honkbal- en softbalvelden. Meer informatie over de Terreincommissie vindt u [hier](#).

Ons advies is om de Terreincommissie tijdig te informeren en bij het proces te betrekken. Bij de aanleg van nieuwe velden wordt uitgegaan van het Vademecum accommodaties KNBSB en dienen de velden zoals hierin omschreven aangelegd te worden. Het Vademecum kunt u [hier](#) inzien of downloaden.

Afhankelijk van het speelniveau en de ruimtelijke mogelijkheden is het mogelijk combinatievelden aan te leggen. In principe wordt er van een gravel-grasveld uitgegaan, maar er bestaat eveneens de mogelijkheid om honkbal- en softbalvelden in kunstgras uit te voeren.

0.3 Opzet stappenplan

Het stappenplan aanleg honkbal- en softbalvelden bestaat uit een aantal verschillende slagen:

- Slag 1: Projectorganisatie
- Slag 2: Wensen en eisen
- Slag 3: Technisch onderzoek tennisbanen
- Slag 4: Planfase
- Slag 5: Werkomschrijving / bestek
- Slag 6: Prijs- en contractvorming
- Slag 7: Uitvoering

1 SLAG 1: PROJECTORGANISATIE

De plannen zijn bekend! Er is vastgesteld dat de velden aan renovatie toe zijn óf de gemeente heeft besloten een nieuwe accommodatie aan te leggen. Dit is vaak een ingrijpende gebeurtenis voor een vereniging.

1.1 Projectgroep

Afhankelijk van de omvang van de voorgenomen plannen kan het verstandig zijn een projectgroep op te richten. Dit kan het bestuur zelf zijn of een afvaardiging van het bestuur, maar nog verstandiger is het om een (tijdelijke) projectgroep aan te wijzen. De projectgroep wordt geïnstalleerd door het bestuur, waarna de projectgroep verantwoording aflegt aan het bestuur.

De projectgroep hoeft niet te groot te zijn. Afhankelijk van de omvang van het project en de aanwezige expertise binnen de vereniging is een projectgroep met maximaal 3 á 4 personen ruim voldoende. Uitgangspunt is dat het werkbaar moet blijven en dat de taken duidelijk en helder verdeeld kunnen worden. Ons advies is om een projectleider aan te wijzen die het totale overzicht behoudt en de resultaten terugkoppelt aan het bestuur. Probeer een projectgroep te formeren met mensen zo veel mogelijk verschillende expertises. Mensen met onder andere een bouwtechnische, honkbal/softbal technische, financiële en communicatieachtergrond is een pré. Rekruteren van de mensen kan via het informele circuit of middels een oproep op de website of in het verenigingsblad.

Samengevat:

- Benoeming door bestuur
- Maximaal 3 á 4 personen → Liefst zo veel mogelijk verschillende expertises.
- Duidelijke taakverdeling → Wie doet wat? Wie is waarvoor verantwoordelijk. (taakomschrijving)?

Mogelijke taakverdeling en samenstelling projectgroep:

- Projectleider - Houdt overzicht en koppelt terug naar bestuur.
- Secretaris - Verslaglegging en budgetbewaking
- HB/SB technisch - Verantwoordelijk voor speelveld technische aspecten.

1.2 Taken en verantwoordelijkheden projectgroep

Een belangrijk onderdeel is het correct vaststellen van de taken en verantwoordelijkheden van de projectgroep. Hieronder geven wij een aantal aspecten weer die hierbij kunnen helpen:

- Doel:
 - Wat moet er worden gerealiseerd?
 - Is het duidelijk en sluit het aan op de (toekomst)visie van de vereniging?
- Communicatie:
 - Wanneer en hoe worden de leden op de hoogte gehouden van de voortgang?
- Planning (globaal):
 - Wanneer moet de voorbereiding gereed zijn?
 - De procedure voor vaststelling door Algemene bestuursvergadering c.q. leden is bekend.
 - De geplande start van de uitvoering is bekend. Iedereen is ervan op de hoogte gesteld.
 - Bekend is wanneer de werkzaamheden moeten worden opgeleverd en wanneer de velden (weer) in gebruik kunnen worden genomen.
- Vastleggen afspraken:
 - Maak van ieder overleg een verslag.
- Zelfwerkzaamheid:
 - Nagaan binnen de vereniging en de werkzaamheden waar mogelijkheden zijn voor zelfwerkzaamheid.

1.3 Checklist slag 1

Onderdeel	Status
Wel/niet instellen projectgroep door bestuur	
Rekruteren leden projectgroep door bestuur	
Benoeming projectgroep door bestuur	
Afspreken taakverdeling en verantwoordelijkheden leden projectgroep	
Verslaglegging	
Vaststellen uitgangspunten: <ul style="list-style-type: none">• Doel• Communicatie• Budget• Planning (voorbereiding en uitvoering)• Zelfwerkzaamheid• Terugkoppelmomenten	

2 SLAG 2: WENSEN EN EISEN

Het doel van deze slag is om alle wensen en eisen vanuit de vereniging te inventariseren. Aan het eind van slag 2 zijn de wensen en eisen bekend en tevens afgestemd op het budget.

2.1 Inventariseren

Om binnen de vereniging voldoende draagvlak te krijgen voor de voorgenomen plannen is inzicht in de wensen en behoefte van de leden van groot belang. Dit is het moment om de leden van de vereniging te informeren en te raadplegen!

Afhankelijk van de grootte van de vereniging en tevens het speelniveau en de ambitie van de vereniging zal bij de nieuwbouw van een accommodatie bekeken moeten worden welke keuzes gemaakt gaan worden. Wordt het een combinatieveld, zijn er meerdere honkbal en of softbalvelden nodig, met of zonder wedstrijdverlichting? In samenspraak met de gemeente zal hierin een besluit moeten worden genomen. Neem bij dit proces de volgende onderdelen mee:

- Type veld – combi – honkbal – softbal – jeugdhonkbal
- Aantal velden
- Maximaal bespeelbaar niveau
- Met of zonder verlichting
- Tribune
- Geluidinstallatie
- Scorebord
- Scoreruimte
- Kleed- en was gelegenheid
- Onderhoudsmaterialen

Dit is ook het moment om contact op te nemen met de Terreincommissie en of uw accountmanager van de KNBSB voor meer informatie en advies. Bij de inrichting van een honkbal- en softbalaccommodatie mogen kinderen niet vergeten worden. Een accommodatie met speeltoestellen voor de toekomstige leden is belangrijk. Eveneens moet er gekeken worden of er ruimte is voor een apart BeeBall veld of een Baseball5 veld, sporten die de groei van verenigingen positief beïnvloeden.

[Welk Terreincommissielid hoort bij welke vereniging?](#)
[Welke accountmanagers zijn er en hoe kan ik hen bereiken?](#)

2.2 Financieel

Zoals reeds gemeld zijn de meeste accommodaties eigendom van de gemeente en huurt de vereniging de speelvelden. In dat geval is deze paragraaf alleen van toepassing bij geprivatiseerde verenigingen.

De eisen (en wensen) moeten continue worden gerelateerd aan het meegekregen financiële kader. Daarom moet het budget voorafgaand vastgesteld en bekend zijn. Door in een vroegtijdig stadium de wensen en eisen te ramen kan worden beoordeeld of het budget wel/niet toereikend is. Hiermee voorkom je teleurstellingen c.q. te hoge verwachtingen. Soms is het niet anders dat een wens een wens blijft, maar als het goed te verantwoorden is dan is hier vaak wel begrip voor.

Voor het realiseren van de renovatie of nieuwe aanleg van de honkbal- en softbalvelden is voldoende financiën nodig. Hoeveel er beschikbaar is, is afhankelijk van de financiële draagkracht van de vereniging. De volgende vragen kunt u zichzelf stellen:

- Beschikt de vereniging over voldoende eigen financiële middelen?
- Moet er naar externe financieringsmiddelen (lening, sponsoring) worden gezocht?
- Welke consequenties heeft externe financiering op de financiële draagkracht van de vereniging?
- Zijn er financiële waarborgen of subsidies te verkrijgen?
- Is een contributieverhoging noodzakelijk om de financiering rond te krijgen?

2.3 Checklist slag 2

Voor de werkelijke kosten zijn de offertes van de aannemers van belang. Deze zijn gebaseerd op de specifieke en lokale omstandigheden.

Onderdeel	Status
Wensen te inventariseren	
Terreincommissie inschakelen	
Controle werkzaamheden in relatie tot beschikbaar budget	
Vaststellen vraagstelling cq opdrachtomschrijving	
Afstemmen wel/geen ALV	

3 SLAG 3: TECHNISCH ONDERZOEK BIJ RENOVATIE EN AANLEG VAN HONKBAL- EN SOFTBALVELDEN

Een technisch onderzoek is een absolute must! In deze slag worden de noodzakelijke werkzaamheden omschreven hetgeen resulteert in een rapport waarin de huidige kwaliteit van de constructie en bijbehorende onderdelen is vastgelegd. Deze geldt als basis voor de volgende fase.

Een belangrijke stap in het proces van de renovatie van de graveldelen of nieuwbouw van honkbal- en softbalvelden is om vast te stellen wat de huidige kwaliteit van de onderbouw is. De onderbouw bepaalt in belangrijke mate het functioneren van het systeem.

Dit onderzoek moet worden afgestemd op de omstandigheden! De omstandigheden bepalen wat, hoe en in welke mate de huidige situatie onderzocht moet worden.

De Terreincommissie van de KNBSB adviseert om voor een technisch onderzoek van de graveldelen altijd een onafhankelijke partij in te schakelen. Deze onafhankelijke partij kan u, indien van toepassing, adviseren over de toe te passen constructie, de mogelijkheden van een aangepaste constructie en de herbruikbaarheid van de aanwezige materialen bepalen. De onafhankelijke partij die ingeschakeld wordt moet op de hoogte zijn van de normen en eisen en weten hoe te handelen. De Terreincommissie van de KNBSB kan u nader informeren over welke organisaties een dergelijk onderzoek voor u uit kunnen voeren.

Afhankelijk van de resultaten van het onderzoek zijn er grofweg drie scenario's mogelijk:

1. Renovatie van de toplaag.
2. Totale renovatie binnenveld inclusie gras- gravelovergangen.
3. Aanleg nieuwe velden.

3.1 Renovatie van de toplaag.

Het is mogelijk dat het onderzoek uitwijst dat het vernieuwen van alleen de toplaag voldoende is. Het is dan raadzaam om in dat geval ook een klein gedeelte van de lava onderlaag af te graven. Deze ingreep is niet al te groot. Er zijn specifieke eisen gesteld aan de kwaliteit en dikte van de verschillende constructielagen. Deze eisen hebben vooral betrekking op de stabiliteit, waterdoorlaatbaarheid en waterbergend vermogen. Een onafhankelijke partij kan, indien van toepassing, adviseren in de mogelijkheden van een aangepaste constructie en de herbruikbaarheid van de aanwezige materialen bepalen.

Voor nadere informatie over deze eisen verwijzen wij u graag naar het Vademecum accommodaties honkbal- en softbal.

3.2. Renovatie binnenveld inclusief gras- gravelovergangen.

Onder een totale renovatie van een binnenveld wordt verstaan dat alle half verharding, toplaag en lava-onderlaag geheel worden vervangen. De werpheuvel op honkbalvelden wordt opnieuw aangelegd en de gras-gravelranden worden afgegraven en opnieuw vlak aangelegd. Ook hiervoor gelden de bovengenoemde eisen vermeld in het Vademecum voor accommodaties honkbal- en softbal.

3.3 Aanleg nieuwe velden.

Bij nieuwe aanleg van honkbal- en softbalvelden wordt geadviseerd voldoende inzicht in de bodemgesteldheid, de draagkracht en waterhuishouding te krijgen. Een slecht of verminderd draagkrachtige ondergrond (veen, slappe klei e.d.) en een hoge of sterk fluctuerende grondwaterstand heeft grote invloed op de gewenste duurzaamheid en vereiste kwaliteit van de constructie. Een geotechnisch- en hydrologisch onderzoek kan in deze situaties duidelijkheid geven in de te nemen maatregelen.

3.4 Kwaliteitsimpuls

Zoals in slag 2 al aangegeven is er bij een renovatie van de honkbal- en softbalvelden tevens het moment om vast te stellen, of in ieder geval te onderzoeken, of een kwaliteitsimpuls van de gehele accommodatie mogelijk is. Een renovatie van de velden is namelijk een uitgelezen mogelijkheid om ook te kijken naar vervanging van speelveld gerelateerde zaken zoals hekwerken, verlichting, beregening en dergelijke. Het is daarom verstandig om dit soort aspecten te betrekken in het onderzoek.

Wat moet er onderzocht worden?

De omvang van het onderzoek naar de huidige kwaliteit van de honkbal- en softbalvelden is afhankelijk van de vraagstelling. Er is een wezenlijk verschil tussen een onderzoek voor renovatie en een onderzoek voor nieuwbouw.

In onderstaande tabel is globaal aangegeven welke onderdelen moeten worden onderzocht én in welke situatie. Daarbij is tevens aangegeven of er sprake is van een sporttechnische norm (eis) of aanbeveling. Voor alle situaties geldt dat indien er wordt afgeweken van de kwaliteitseisen het voorstel moet worden goedgekeurd door de Terreincommissie van de KNBSB en een door het NOC*NSF erkende keuringsinstantie. Dit om de kwaliteit van aanleg en het functioneren op langere termijn te borgen in het belang van de vereniging.

Onderdeel	Norm/aanbeveling	Renovatie	Nieuwe aanleg
Terreininventarisatie		X	X
Opbouw <ul style="list-style-type: none"> • Constructie opbouw • Laagdikte 	Norm	X	N.v.t.
Analyse laagsoorten (in laboratorium)	Norm	X	N.v.t.
Milieukundig onderzoek		X (bij afvoer materialen)	X (grondonderzoek)
Bodemopbouw			X

Onderdeel	Norm/aanbeveling	Renovatie	Nieuwe aanleg
Grondmechanisch onderzoek			X
Waterhuishouding		X (soms)	X
Drainage		X	N.v.t.
Maatvoering	Norm	X	N.v.t.
Ruimtebeslag			X
Hoogtemeting/vlakheid	Norm	X	X
Hekwerken	Norm	X	N.v.t.
Beregening	Norm	X	N.v.t.
Veldverlichting	Norm	X	N.v.t.
Obstakels	Norm	X	N.v.t.
Watertappunten	Aanbeveling	X	N.v.t.

Verklaring symbolen:

X: Dit onderdeel moet uitgevoerd worden

(X) Dit onderdeel moet afhankelijk van de vraagstelling uitgevoerd worden

N.v.t.: Logischerwijs hoeven bij 'Nieuw aanleg' bepaalde onderdelen niet te worden onderzocht of vastgesteld, omdat hier altijd sprake is van aanleg conform de geldende normen en reglementen. Wanneer hier sprake van is staat in de kolom Nieuw aanleg 'N.v.t.'

Bestaande kennis en informatie

Het is van belang om zoveel mogelijk kennis en informatie die binnen de vereniging al aanwezig is aangaande de honkbal- en softbalaccommodatie te verzamelen. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Keuringsrapporten uit het verleden van de aanleg van de velden;
- Aanleggegevens (jaar van aanleg van alle onderdelen e.d.);
- Revisietekeningen;
- Ervaring gebruikers;
- Eventuele problemen tijdens onderhoud;
- Mogelijke verbeterpunten;
- Overige zaken die van belang kunnen zijn in relatie tot de voorgenomen werkzaamheden.

3.5 Wat levert u dit op?

Een gedegen voorbereidingsonderzoek uit laten voeren door een onafhankelijke partij kost geld, maar u dient dit te beschouwen als onderdeel van de totale investering. Het doel van het onderzoek is om risico's zoveel mogelijk uit te sluiten én om onvoorziene kosten tijdens en na de aanleg te voorkomen. Ook kan er vaak geld worden bespaard door de bestaande materialen deskundig te laten onderzoeken op de mate van herbruikbaarheid tijdens de werkzaamheden. Ervaring leert dat een goed uitgevoerd voorbereidingsonderzoek in de praktijk tot het meest gewenste resultaat leidt en dat onverwachte uitgaven dan wel problemen tijdens en na de bouw tot een minimum worden beperkt. Ontstaat er tijdens of na de bouw wel een probleem dan zijn partijen sneller in te schakelen en is de oplossing sneller voor handen.

Let wel: Een bouwproces blijft een dynamisch proces waarbij zaken die vooraf goed zijn geregeld belangrijke voorwaarden scheppen voor tijdens en na de aanleg.

De resultaten van de onderzoeken kunnen tevens dienen als basis waarop aannemers kunnen inschrijven. Voordeel is dat offertes makkelijker met elkaar kunnen worden vergeleken omdat dezelfde uitgangspunten worden gehanteerd.

3.6 Checklist slag 3

Onderdeel	Status
Selecteren / uitnodigen onafhankelijke partij voor onderzoek	
Onderzoek - Vastleggen huidige situatie: <ul style="list-style-type: none">• Constructie opbouw• Maatvoering• Veiligheidsvoorschriften	
Verzamelen bestaande gegevens	
Bepalen maatregelen kwaliteitsimpuls	

4 SLAG 4: PLANFASE

In de planfase worden de plannen gemaakt op basis van de wensen en eisen en de gegevens van de huidige situatie. Hierbij wordt rekening gehouden met de van toepassing zijnde normen. Tevens wordt gekeken naar de eventuele benodigde vergunningen en de mogelijkheden voor subsidie e.d.

Het resultaat is een vastgesteld plan/ontwerp passend binnen de kwaliteitseisen, het budget en duidelijkheid over het aanvragen van vergunningen en de mogelijkheden tot het verkrijgen van subsidies e.d.

4.1 Opstellen plan voor renovatie of nieuw aanleg

In de planfase worden de onderzoeksresultaten uit slag 3 samengebracht met de eisen (en wensen) uit slag 2 en uitgewerkt naar een definitief plan/ontwerp. Bij een renovatie van alleen de toplaag kan worden volstaan met het onderzoek uit slag 3 en het bijbehorende advies uit slag 4. Voor nieuwbouw is het noodzakelijk om een goede werkschrijving / bestek op te stellen om tot goede aanbiedingen te komen. Dit geldt voor verenigingen die geprivatiseerd zijn!

Alle uitgangspunten (eisen, wensen en onderzoeksresultaten) zijn bekend. Op basis van deze informatie kan er een advies/plan worden opgesteld. Voor eenvoudige zaken kan de vereniging dit wellicht zelf doen, maar naarmate een project complexer wordt is het verstandig om het advies te laten opstellen door een onafhankelijke partij. Bij het opstellen van een advies/plan is het van belang om voor wat betreft de honkbal- en softbalvelden te voldoen aan de kwaliteitseisen met betrekking tot de constructie opbouw, de maatvoering en de veiligheidsvoorschriften. Op basis van het advies/plan wordt tevens duidelijk of er eventueel dispensatie of een vergunning moet worden aangevraagd. Tevens kan met een advies/plan de procedure opgestart worden voor het verkrijgen van subsidies, sponsoring, borgstelling.

Tenslotte kan er nu een duidelijke afweging gemaakt worden of werkzaamheden met zelfwerkzaamheid uitgevoerd kunnen/moeten worden. Deze slag dient daarom nauwkeurig en deskundig uitgevoerd te worden en vormt een belangrijke basis om te komen tot een goed resultaat.

4.2 Kwaliteitseisen

4.2.1 Constructie opbouw

De (minimale) kwaliteitseisen van honkbal- en softbalvelden zijn vastgelegd in normen. Doel hiervan is om de kwaliteit van aanleg te borgen. De eisen zijn terug te vinden in het [Vademecum accommodaties honkbal- en softbal](#).

4.2.2 Maatvoering

Uit het onderzoek kan naar voren komen dat de maatvoering niet voldoet aan de eisen die hiervoor reglementair zijn vastgesteld in het Vademecum. Indien onder bepaalde moverende redenen niet aan deze eisen kan worden voldaan kan men een verzoek tot dispensatie indienen bij de KNBSB. Zie voor nadere informatie het Vademecum accommodaties honkbal- en softbal.

4.3 Vergunningen

Het aanvragen van een vergunning is veelal van toepassing bij nieuwe aanleg van honkbal- en softbalvelden of uitbreiding van bijvoorbeeld dug-outs, lichtinstallaties of scorerruimte. Sinds 1 oktober 2010 zijn onder andere de milieuvergunning, de bouwvergunning, de sloopvergunning, de gebruiksvergunning en de afvalbeschikking gebundeld in één vergunning: **de omgevingsvergunning**.

De omgevingsvergunning kunt u aanvragen via de website van uw gemeente of via <http://www.omgevingsloket.nl>. Op deze website kunt u ook de vergunningen check invullen. Daarmee ziet u of u een vergunning nodig heeft voor de activiteiten die u wilt gaan uitvoeren en welke stukken u moet meesturen bij de vergunningsaanvraag. Ook als u de aanvraag niet via internet doet, kunt u de vergunningen check doorlopen. De uitkomsten kunt u dan afdrukken en gebruiken bij het invullen van een aanvraag op papier. Voor meer informatie over de omgevingsvergunning kunt u terecht bij uw eigen gemeente. Doe daarom altijd de vergunningen check of bel uw gemeente en/of kijk op de gemeentelijke website.

Het aanvragen van een vergunning kan noodzakelijk zijn in de volgende gevallen:

- bij aanbrengen / verplaatsen wedstrijdverlichting in verband met de hoogte;
- bij aanbrengen backstop en of ander hekwerk ter beveiliging in verband met de hoogte;
- bij het plaatsen van een scorebord in verband met de hoogte;
- bij het plaatsen van een scorerruimte in verband met de hoogte;
- bij het bouwen van dug-outs in verband met hoogte en het aanbrengen van een bouwwerk;
- kappen van bomen (kapvergunning, per gemeente verschillend en vaak afhankelijk van omtrek van de boomstam) → op tijd in gang zetten in verband met broedtijd vogels
 - Dit betekent dat vanaf 15 maart tot 15 september geen bomen omgehakt mogen worden!;
- gebruik grondwater voor beregening;
- overige aspecten zijn: archeologie en milieukundige kwaliteit.

Wij adviseren om bij twijfel een afspraak te maken met de betreffende vergunningenverlener!

4.4 Subsidies/sponsoring/borgstelling

4.4.1 Subsidies

Het verkrijgen van eventuele subsidies zijn voor elke vereniging anders. Het is zeker de moeite waard om na te gaan waar en of de vereniging in aanmerking komt voor subsidie.

In sommige gevallen kunnen sportverenigingen gebruik maken van subsidiemogelijkheden voor sportaccommodaties in hun gemeente. Soms is er sprake van een vergoeding voor zelfwerkzaamheid. Meestal gaat het om taken in het kader van klein onderhoud maar ook kunnen er investeringssubsidies verkregen worden voor de aanleg van honkbal- en softbalvelden, kantine, kleedaccommodatie, etc.

Daarnaast geven sommige gemeenten een subsidie voor de opvang van jeugd en voor initiatieven met betrekking tot bijzondere doelgroepen zoals gehandicapten.

Voor subsidieaanvragen bij uw gemeente, kunt u het best rechtstreeks en vooraf contact opnemen met uw gemeente. De mogelijkheden zijn per gemeente verschillend. Kijk daarom ook op de website van uw gemeente voor meer informatie.

In een aantal gevallen is er ook steun van de Provinciale overheid mogelijk. Hiervoor kunt u het beste de website van de provincie, waarvan uw gemeente deel uitmaakt bekijken.

In bepaalde gevallen zijn er ook landelijke en lokale fondsen, die sportprojecten steunen.

4.4.2 Sponsoring

Particulieren, fondsen en bedrijven kunnen uw vereniging op allerlei manieren financieel ondersteunen, zowel materieel als immaterieel. Hierbij kan ook gedacht worden aan bijvoorbeeld sponsoracties.

4.4.3 Borgstelling

De Stichting Waarborgfonds Sport (SWS) is in 1980 opgericht. Doel van de oprichting van de SWS was om onder bepaalde voorwaarden borgstellingen te verlenen aan sportorganisaties voor de externe financiering van de bouw-, aanleg-, renovatie- of aankoop van sportaccommodaties. SWS verstrekt borgstelling tot 50% van het te financieren bedrag met een bepaald maximum, terwijl veel gemeenten een garantie voor die andere 50% verstrekken. Nadere informatie kunt u vinden op de [website van de Stichting Waarborgfonds Sport](#).

4.5 Plan en ontwerp

Door de projectgroep zelf óf door de ingeschakelde onafhankelijke partij dient een duidelijk plan te worden opgesteld (al dan niet met een ontwerp). In dit plan moeten de volgende onderdelen worden opgenomen:

- Gehanteerde uitgangspunten
- Het doel / de opdracht
- Het advies en eventueel alternatieven
- Inschatting van de kosten ter vergelijking met budget (kostenraming)
- Stand van zaken planning
- Advies over wel/geen zelfwerkzaamheid

Bij nieuwe aanleg van honkbal- en softbalvelden is het aan te bevelen om de nieuwe situatie maatvast op schaal uit te (laten) tekenen in een ontwerptekening. Door de wensen uit te tekenen wordt duidelijk wat de ruimtelijke consequenties zijn in relatie tot de huidige velden. Digitale bestektekeningen van zowel honkbal- als softbalvelden zijn voor verenigingen aangesloten bij de KNBSB gratis beschikbaar. Neemt u hiervoor contact op met de Terreincommissie voor meer informatie.

Het plan dient tijdens een overleg te worden besproken in de projectgroep. Van het overleg dient een verslag te worden opgesteld en in een eerstvolgend overleg te worden vastgesteld om discussies achteraf over gemaakte afspraken te voorkomen.

Indien het plan is opgesteld door een onafhankelijk bureau is het wenselijk om het plan ruim voor het overleg te ontvangen zodat iedereen het plan kan beoordelen. Indien noodzakelijk dient het plan na afloop te worden aangepast. Het is dan gewenst om duidelijke afspraken te maken over de planning, kosten, etc.

4.6 Checklist slag 4

Onderdeel	Status
Selecteren / uitnodigen onafhankelijke partij voor plan en ontwerp (indien van toepassing)	
Opstellen en vaststellen plan (advies) en ontwerp	
Bespreken plan: <ul style="list-style-type: none">• Opstellen verslag• Is plan conform doel / opdracht• Keuze wel / geen zelfwerkzaamheid• Is het budget nog toereikend• Lopen de werkzaamheden nog conform planning• Zijn werkzaamheden uitgevoerd conform opdracht• Vastleggen plan en ontwerp met eventueel de opmerkingen voor aanpassing	
Vergunningen check	
Aanvraag vergunning	
Onderzoeken mogelijkheden voor: <ul style="list-style-type: none">• Subsidie• Sponsoring• Borgstelling	

5 SLAG 5: WERKOMSCHRIJVING / BESTEK

Tijdens de onderzoeksfase (slag 3) is de huidige situatie (kwaliteit onderbouw, locatie e.d.) inzichtelijk geworden en in slag 4 is het plan vastgesteld met welke randvoorwaarden er zijn ten aanzien van bijvoorbeeld de constructieopbouw, veiligheidsvoorschriften, kwaliteitsimpuls, vergunningen, etc. Nu is het tijd dit om te zetten in een werkschrijving/bestek met tekeningen.

Vaak is het gewenst / noodzakelijk om naast een omschrijving tevens één of meerdere tekeningen op te (laten) stellen zodat visueel duidelijk wordt wat er moet gebeuren en hoe. Mogelijk op te stellen tekeningen zijn:

- Opruimtekening;
- Kabels- en leidingen, drainage (bij complexere projecten);
- Aanlegtekening;
- Detailtekening(en).

5.1 Werkschrijving / bestek met tekening(en)

Op basis van het plan en het ontwerp kan er nu een werkschrijving of een bestek met tekeningen worden opgesteld als onderdeel voor de aanbesteding. In een werkschrijving/bestek worden alle door de aannemer uit te voeren werkzaamheden nauwkeurig omschreven met de bijbehorende hoeveelheden. De verschillen worden nader beschreven in de sub paragrafen.

Ondanks dat het twee verschillende mogelijkheden zijn om het werk aan te bieden kan de opzet/opbouw grotendeels gelijk zijn. Mogelijke indeling/opbouw werkschrijving/bestek (op basis van indeling Standaard RAW):

Onderdeel	Voorbeeld
Sloopwerk	Opruimwerkzaamheden (verhardingen, hekwerken, groenvoorzieningen)
Bemalingen	Onderbemaling
Grondwerken	Ontgraven, vervoeren en aanbrengen grond, zand, gravel
Drainage	Aanbrengen drainage inclusief grondwerk
Leidingwerk	Aanbrengen pvc afvoerleidingen en kolken (o.a. beregening)
Kabelwerk	Kabels voor bijvoorbeeld veldverlichting en scorebord
Funderingslagen	Aanbrengen fundering binnenveld
Wegverhardingen	Aanbrengen tegelverhardingen, opsluitbanden e.d.
Verlichting	Veldverlichting
Groenvoorzieningen	Aanleg buitenvelden, parkinrichting, hekwerken e.d.
Werk algemene aard	Overige werkzaamheden

Tevens moet er worden aangegeven welke werkzaamheden er eventueel door de vereniging zelf worden uitgevoerd (zelfwerkzaamheid) en welke werkzaamheden door andere partijen worden uitgevoerd (werkzaamheden door derden). Zowel bij de werkschrijving als bij het bestek moet er een goede, duidelijke maar vooral eenduidige omschrijving te worden opgesteld van de uit te voeren werkzaamheden met een overzicht van de hoeveelheden.

5.1.1 Werkschrijving met tekeningen

De omschrijving kan in het geval van een werkschrijving bestaan uit een puntsgewijze beschrijving van iedere werkzaamheid met de hoeveelheid uren. Op basis van de werkschrijving en de hoeveelheden kan een kostenraming worden opgesteld om te beoordelen of de werkzaamheden nog binnen het budget vallen. In de werkschrijving moet minimaal worden verwezen naar de geldende eisen van de NOC*NSF/KNBSB omdat het altijd uitgangspunt is dat er goedgekeurde en gecertificeerde honkbal- en softbalvelden worden gerealiseerd.

5.1.2 Bestek met tekeningen

Bij meer omvangrijke werkzaamheden is het aan te bevelen om een bestek met tekeningen te laten opstellen door een onafhankelijke partij. Een bestek wordt opgesteld volgens de RAW systematiek en de standaard [RAW bepalingen 2010](#). Deze bestekvorm is een landelijk juridisch erkend document waarin duidelijk alle werkzaamheden staan gespecificeerd qua hoeveelheden. Digitale bestektekeningen van honkbal- en softbalvelden zijn voor verenigingen aangesloten bij de KNBSB gratis te verkrijgen.

Ter vergelijking met de aanneemsom wordt hierbij een conceptbegroting gemaakt naar de berekende hoeveelheden met de prijs per eenheid en het berekenen van de verdere kosten van de uitvoering op basis van de staat van hoeveelheden. De adviseur registreert het bestek, namens de opdrachtgever digitaal bij de CROW. Aanvullend wordt in het bestek verwezen naar de geldende eisen van het NOC*NSF/KNBSB omdat het uitgangspunt is dat er altijd goedgekeurde en gecertificeerde tennisbanen worden gerealiseerd.

5.2 Checklist slag 5

Onderdeel	Status
Opstellen tekening(en)	
Opstellen werkomschrijving / bestek	
Opstellen kostenbegroting	
Controle werkomschrijving / bestek en tekeningen (overleg, verslaglegging)	
Controle budget (inkomsten / uitgaven)	
Bijsturen / aanpassen plannen indien noodzakelijk	

6 SLAG 6: PRIJS- EN CONTRACTVORMING

Controleer eerst of alle voorgaande slagen in voldoende mate zijn doorlopen en uitgevoerd. Ontbreekt er een slag? Denk dan goed na over de mogelijke (financiële) consequenties die kunnen optreden tijdens de uitvoering. De plannen zijn nu klaar! Het is tijd om potentiële opdrachtnemers/aannemers uit te nodigen. Slag 6 heeft als doel om informatie te verschaffen over het proces van hoe aannemers te benaderen tot en met het verstrekken van de opdracht.

Om te achterhalen of aannemers ook daadwerkelijk de gewenste baansoort kunnen en mogen aanleggen is het van belang om [de sportvloerenlijst van NOC*NSF](#) te bekijken. Honkbal- en softbalvelden worden niet zo frequent aangelegd als bijvoorbeeld voetbal- en/of tennisvelden. Er zijn dan ook geen uitgesproken specialisten, maar wel een aantal aannemers die ervaring hebben in het aanleggen van honkbal- en softbalvelden. De Terreincommissie kan u adviseren indien nodig.

Het is verstandig minimaal drie verschillende aannemers uit te nodigen en te vragen om een gespecificeerde offerte. Alleen gespecificeerde offertes kunnen objectief beoordeeld en vergeleken worden. Vraag ook naar referentieprojecten en informeer bij andere verenigingen naar hun ervaringen met de aannemers.

Let op: Offertes uitbrengen zonder eerst te komen kijken kan niet! Houd daar altijd rekening mee. Wanneer u aannemers uitnodigt moeten zij ook altijd voor het uitbrengen van een offerte de situatie ter plekke te komen bekijken. Ook als al het voorbereidingswerk goed gedocumenteerd is.

6.1 Hoe aanbesteden?

Wat is een aanbesteding?

Een aanbesteding is de procedure waarbij een opdrachtgever bekend maakt dat hij een opdracht wilt laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. In de offerte staat onder andere welke prijs het bedrijf voor de uitvoering van de opdracht vraagt. Op een vooraf bepaalde datum sluit de inschrijving en selecteert de opdrachtgever het bedrijf dat de opdracht krijgt. Het verlenen van de opdracht aan een van de bedrijven wordt gunning genoemd.

Het doel van het aanbestedingsbeleid is tweeledig: zowel om concurrentie tussen de bedrijven (aanbieders) te stimuleren, evenals om alle geïnteresseerde partijen een gelijke kans te geven de opdracht te verkrijgen. Voor de renovatie van honkbal- en softbalvelden kan veelal worden volstaan met een nationale aanbesteding. Bij een nationale aanbesteding is er onderscheid te maken tussen onderhands en openbaar aanbesteden.

- Onderhands aanbesteden wil zeggen 'Zonder publicatie van een aankondiging'.
- Openbaar aanbesteden wil zeggen: 'Met publicatie van een aankondiging'.

Bij onderhands aanbesteden kennen we de enkelvoudig onderhandse en de meervoudig onderhandse procedure. In de praktijk worden de meeste opdrachten bij honkbal- en softbalverenigingen via de enkelvoudige of meervoudige onderhandse procedure in de markt gezet. De reden hiervoor is dat de opdrachten relatief klein zijn en omdat het een gespecialiseerde markt is. In onderstaande sub-paragrafen worden kort de meest gebruikte vormen van aanbesteding genoemd met als doel meer inzicht te krijgen in de onderlinge verschillen.

NB: Een honkbal- en softbalvereniging hoeft zich niet te conformeren aan het ARW 2012 (Aanbesteding Reglement Werken 2012). Indien de werkzaamheden worden opgedragen door de gemeente dan dient wel altijd het ARW 2012 te worden gevolgd.

6.1.1 Enkelvoudig onderhandse procedure

De enkelvoudig onderhandse procedure (de één op één benadering of gunning). Hierbij wordt aan slechts één aannemer gevraagd een offerte in te dienen. Deze procedure kan worden toegepast bij opdrachten met een geringe waarde, waar het doorlopen van een compleet inkoopproces met verschillende aannemers naar verhouding te veel kosten met zich meebrengt. Maar het kan ook worden toegepast indien er maar één leverancier/aannemer is die het specifieke product kan leveren. Een enkelvoudig onderhandse procedure wordt door honkbal- en softbalverenigingen wel toegepast indien sprake is van bijvoorbeeld een renovatie van de toplaag van een beperkt aantal banen.

6.1.2 Meervoudig onderhandse procedure

Een meervoudig onderhandse procedure is een door honkbal- en softbalverenigingen veel toegepaste procedure. Bij deze procedure wordt een beperkt aantal aannemers uitgenodigd voor het uitbrengen van een offerte. In de regel worden er twee tot zes aannemers uitgenodigd. Wij adviseren om altijd minimaal drie verschillende aannemers uit te nodigen.

Aan de aannemers die een offerteaanvraag ontvangen moet de mogelijkheid worden geboden om bij de vereniging (aanbestedende dienst) nadere informatie (dit heet Inlichtingen) te vragen. In de offerteaanvraag moet worden beschreven op welke wijze de opdrachtgever/vereniging eventuele vragen van de aannemers gaat beantwoorden in een 'Nota van Inlichtingen'. De vragen en antwoorden moeten geanonimiseerd aan alle inschrijvers/aannemers worden toegezonden zodat niet iedereen van elkaar weet wie uitgenodigd zijn.

Deze Nota van Inlichtingen is dan een onderdeel van de offerteaanvraag. Deze vorm van aanbesteden wordt toegepast voor opdrachten waarvan de waarde niet zo gering is dat de enkelvoudige procedure is gerechtvaardigd, maar ook weer niet zo groot dat een openbare aanbesteding nodig is. Een meervoudig onderhandse procedure kan bijvoorbeeld worden toegepast bij grotere renovatie of ombouw projecten of uitbreiding van honkbal- en softbalvelden.

6.1.3 Nationaal openbare procedure (met en zonder voorselectie)

Deze procedure wordt vaak gehanteerd wanneer de opdrachtgever de gemeente is en betreft veelal de grotere projecten (aanleg nieuwe honkbal- en softbalaccommodatie of bijvoorbeeld bij grootschalige uitbreiding). Voor verenigingen is deze vorm van aanbesteding vaak niet van toepassing. Een aanbesteding volgens de openbare procedure is een aanbesteding voor de grotere opdrachten die algemeen (landelijk) bekend wordt gemaakt en waarbij alle aannemers mogen inschrijven. Bij de nationale aanbesteding maakt de aanbesteder (veelal gemeente) de aankondiging bekend via een elektronisch systeem voor aanbestedingen. Aannemers kunnen hun belangstelling tonen door op deze bekendmaking te reageren.

Hiervoor zijn twee mogelijkheden:

- Bij de openbare procedure zonder voorselectie wordt iedereen uitgenodigd die belangstelling toont;
- Bij de openbare procedure met voorselectie worden alleen die aannemers uitgenodigd die voldoen aan de selectiecriteria die in de algemene bekendmaking zijn genoemd.

6.2 Termijnen onderhandse aanbesteding (conform ARW 2012)

De totale proceduretijd voor het doorlopen van een onderhandse aanbesteding bedraagt 40 kalenderdagen. Onder bepaalde voorwaarden kan de opdrachtgever de termijnen verkorten (bijvoorbeeld door een vooraankondiging en/of door alle stukken digitaal beschikbaar te stellen (-2 dagen) of in geval van dringende reden of dwingende spoed (maximaal -9 dagen). Wij adviseren om de aannemer voldoende tijd te geven voor het opstellen van een goede en complete offerte en daarom altijd uit te gaan van minimaal 7 dagen tussen het versturen van de nota en het tijdstip van aanbesteding (= indienen offerte).

Standaard termijnen (in dagen) voor een onderhandse aanbesteding (conform ARW 2012):

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| • Verzenden uitnodiging | 1 |
| • Inlichtingen | tussen 8 – 13 |
| • Versturen Nota van Inlichtingen | 14 |
| • Aanbesteding | 21 |
| • Opdrachtverlening uiterlijk | 40 |
| • Start werk | 47 |

Hierbij rekening houden met de weekenden en feestdagen, vakanties e.d.

6.3 Vervolgprocedure

Om te komen tot een onderhandse aanbesteding dienen de volgende werkstappen te worden uitgevoerd:

6.3.1 Verkrijgbaar stellen werkschrijving/bestek

De vereniging selecteert vooraf (eventueel in overleg met een adviseur) de aannemers die volgens hen capabel zijn de werkzaamheden uit te voeren volgens de gestelde kwaliteitseisen. Vervolgens stuurt de vereniging de werkschrijving/bestek met tekeningen naar de aannemers en nodigt de aannemers uit tot inschrijving. In de uitnodigingsbrief dient de procedure van aanbesteding helder te worden omschreven.

- Uitnodigingsbrief met adresgegevens en aanvullende informatie over de procedure c.q. planning;
- Werkschrijving/bestek;
- Gunningscriteria: referenties e.d.
- Tekeningen;
- Uitgevoerde onderzoeken;

6.3.2 Inlichtingen en/of aanwijs

Door de vereniging (adviseur) worden inlichtingen verstrekt over het uit te voeren werk. De aannemers krijgen hierbij eenmalig de gelegenheid schriftelijk vragen te stellen over het in de werkschrijving/ bestek omschreven werk. Geadviseerd wordt om dit via de mail te laten doen.

6.3.3 Nota van Inlichtingen

De eventuele vragen en opmerkingen tijdens de inlichtingen moeten worden verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Een Nota van Inlichtingen is niet meer dan een opsomming van de door de aannemers gestelde vragen met daaraan toegevoegd het antwoord van de vereniging. Ook kunnen er eventuele wijzigingen nog door de vereniging worden doorgegeven. Indien de beantwoording leidt tot andere hoeveelheden en dergelijke dan dient dit in de werkschrijving/bestek en tekeningen te worden aangepast en bij de nota te worden gevoegd.

In sommige gevallen kan het zo zijn dat er meerdere nota's moeten worden opgesteld. De eventuele nota's van inlichtingen wordt de aannemers toegezonden. Daarnaast liggen de nota's (of een enkele nota) van inlichtingen ter inzage bij de vereniging. De inschrijvers/aannemers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota('s) van inlichtingen te overtuigen, aangezien de aanbesteder geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan.

6.3.4 Directiebegroting

Het werk is na de inlichtingen definitief vastgelegd. Op basis van de staat van hoeveelheden kan ter vergelijking met de aanneemsom de conceptbegroting worden aangepast naar een directiebegroting.

6.3.5 Aanbesteding

Op de dag van aanbesteding neemt de vereniging of de vertegenwoordiger van de vereniging de inschrijvingen van de aannemers in ontvangst. Voor een onderhandse procedure wordt vaak aan de aannemers gevraagd om hun aanbieding op te sturen of af te geven. Echter bij een openbare procedure worden de enveloppen opengemaakt in het bijzijn van de aannemers en worden de bedragen voorgelezen. De aannemers worden bedankt voor hun inschrijving.

6.3.6 Gunning

Na de aanbesteding moet de inschrijving worden getoetst op geldigheid van inschrijving, de inschrijvingsbedragen worden vergeleken met de directiebegroting en overig gestelde gunningscriteria. De inschrijvingen inclusief de financiële consequenties dienen veelal te worden voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering (ALV) van de vereniging. De ALV dient goedkeuring te geven aan de plannen en de financiële gevolgen. Pas na goedkeuring van de ALV kan het bestuur of de projectgroep opdracht verlenen tot het uitvoeren van de werkzaamheden.

Zorg er tijdens de presentatie aan de ALV voor dat eventuele opties/alternatieven onderzocht zijn en waarom is gekozen voor een bepaalde oplossing. Als tijdens de voorbereiding de leden regelmatig op de hoogte zijn gehouden van de voortgang dan kan dit de besluitvorming positief beïnvloeden.

Als goedkeuring van de ALV een feit is kan de opdracht worden gegund. Het is netjes en gepast om de afgefallen aannemers hier ook over te berichten. Naast de prijs zijn ook de voorwaarden en referenties van belang. Een gunstige prijs maar slechte voorwaarden en referenties kunnen het eindresultaat negatief beïnvloeden. Opdrachtgunning heeft deels te maken met vertrouwen, maar ook met het gedegen bestuderen van de voorwaarden en referenties. Ga dus niet zomaar uit van de laagste prijs!

Bij een voordelige aanbesteding kan aan de aannemer worden gevraagd wat de kosten zijn indien aanvullende wensen worden uitgevoerd. Vraag altijd vooraf een kostenopgave zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de prijs!

6.4 Ter informatie: EMVI

De gunning van de opdracht kan plaatsvinden op grond van de laagste aangeboden prijs (laagste prijs) of op basis van de hoogste waarde voor de prijs (value for money) van de aanbieding. In dat laatste geval wordt gesproken van gunning op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Bij EMVI stelt de aanbestedende partij (vereniging) inkoper vast hoeveel waarde wordt gehecht aan bepaalde eisen. Deze eisen worden vastgesteld in een Bestek en/of in een Programma van Eisen (en wensen) (PvE). Na de officiële publicatie van de aanbestedingsdocumenten (bijvoorbeeld op de aanbestedingskalender) krijgen aannemers de kans om binnen een bepaalde tijdsperiode een prijs- en kwaliteitsaanbod te doen. De aanbestedende partij kiest vervolgens op de prijs en de van tevoren vastgestelde beoordelingspunten de aannemer die een product of dienst kan leveren die het beste en / of goedkoopste is.

Bij EMVI wordt dus niet alleen gekeken naar de ingediende prijs van de inschrijvers, maar wordt ook de aangeboden kwaliteit beoordeeld. Zeker de laatste tijd is EMVI een 'hot item', aangezien de Aanbestedingswet 2012 (inclusief de Gids Proportionaliteit en het ARW 2012), het 'EMVI, tenzij...' principe hanteert. Oftewel: iedere opdracht moet in principe op basis van EMVI worden aanbesteed, tenzij er gemotiveerd kan worden om op een andere wijze te gunnen.

Voor aanbestedingen in de GWW sector is het ARW 2012 leidend. Het ARW schrijft voor dat altijd gegund moet worden op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dus ook bij meervoudig onderhandse aanbestedingen moet EMVI gehanteerd worden. Afwijken – gunnen op laagste prijs – mag, maar alleen gemotiveerd. Aangezien een honkbal- en softbalvereniging zich niet hoeft te confirmeren aan het ARW 2012 (Aanbesteding Reglement Werken 2012) is een aanbesteding met EMVI vaak niet van toepassing.

6.5 Checklist slag 6: Prijs- en contractvorming

Onderdeel	Status
Maken keuze hoe aan te besteden	
Selecteren uit te nodigen aannemer(s)	
Controle stand van zaken vergunning(en)	
Verzenden offerte aanvraag met werkschrijving / bestek en tekening(en)	
Verstrekken van inlichtingen	
Optioneel: Doorrekenen financiële consequenties inlichtingen	
Houden van de aanbesteding	
Gunnen van de opdracht	

7 SLAG 7: UITVOERING

De opdracht is gegund en de aannemer is bekend. We gaan naar de laatste slag! Tijdens de uitvoeringsslag worden de werkzaamheden door de aannemer uitgevoerd. Vanuit de vereniging is het noodzakelijk om in meer of mindere mate hierop toezicht te houden. Het resultaat van deze slag is dat de goedgekeurde honk- en softbalvelden weer in gebruik kunnen worden genomen.

7.1 Directievoering en toezicht

De uitvoering kan aanvangen. De mate van directievoering en toezicht is afhankelijk van de grootte en de omvang van de werkzaamheden. Direct na de gunning dient een overleg te worden ingepland met de aannemer. Tijdens dit startoverleg dienen de volgende zaken te worden afgestemd:

- Vaststellen contactpersonen vereniging:
 - Wie is eerste aanspreekpunt voor de aannemer?
 - Wie voert directie/toezicht namens de vereniging?
 - Idem voor aannemer: Wie is hoofduitvoerder en uitvoerder?
 - Opstellen adressenlijst in verband met bereikbaarheid;
- Aan te leveren documenten:
 - Door aannemer (bijvoorbeeld planning, bankgarantie, lijst onderaannemers, verrekenprijzen, KLIC melding);
 - Door vereniging (bijvoorbeeld contactpersonen, sleutel complex, vergunningen);
- Planning:
 - Vaststellen uitvoeringsplanning;
 - Bouwvergaderingen;
- Vergunningen;
 - Onderaannemers;
 - Wijzigingen (financieel);
 - Zelfwerkzaamheid/werkzaamheden door derden;
 - Keuringen;
 - Veiligheid;
- Optioneel:
 - Bereikbaarheid banen (overdracht sleutels);
 - Verkeersvoorzieningen / schoonhouden paden;
 - Afscherming;
 - Wie doet verslaglegging.

De directievoerder is namens de vereniging de bewaker van het contract, het geld en de projectorganisatie. De toezichthouder is namens de vereniging de bewaker van kwaliteit, planning, administratie en veiligheid. De toezichthouder is het verlengstuk van de directievoerder en vormt, wat betreft direct operationele zaken, zijn ogen en oren. Dit vraagt om verschillende persoonlijkheden: een communicatief vaardig persoon en een inhoudelijk sterk persoon. Het is van belang dat beiden complementair aan elkaar functioneren.

Gedurende de hele uitvoeringsperiode is het van belang om ook zelf als vereniging de voortgang en de werkwijze van de aannemer in de gaten te houden. Er moet gecontroleerd worden of alle werkzaamheden zoals omschreven in de werkomschrijving/het bestek worden uitgevoerd. Tevens is de toezichthouder het aanspreekpunt voor de aannemer.

De aannemer geeft aan de toezichthouder door als er afwijkingen zijn tijdens de uitvoering die financiële consequenties hebben. Eventuele financiële consequenties moeten zo spoedig mogelijk in beeld worden gebracht zodat de toezichthouder dit terug kan koppelen met de door de vereniging aangestelde directievoerder. De directievoerder en de toezichthouder zijn binnen de vereniging de verantwoordelijke mensen. Hun bevoegdheden moeten helder en duidelijk zijn.

Ook de financiële ruimte die er eventueel is om te kunnen omgaan met tegenvallers moet helder zijn, zodat er snel besluiten kunnen worden genomen in overleg met het projectteam. Bij grote financiële afwijkingen dient de directievoerder dit eerst terug te koppelen met het projectteam en/of het bestuur.

Het is verstandig om regelmatig met de aannemer te overleggen gedurende de uitvoeringsperiode. Daarom is het noodzakelijk om regelmatig een bouwoverleg te organiseren waarin de voortgang, wijzigingen en de financiële stand van zaken worden besproken.

7.2 Oplevering

Onder de oplevering verstaat men in Nederland de aanvaarding door de vereniging van een werk dat door een aannemer is uitgevoerd conform werkschrijving/bestek en tekeningen.

Er is sprake van slechts één oplevering. Voorafgaand aan de oplevering wordt door de vereniging samen met de aannemer een vooropname gedaan waarbij geconstateerd kan worden in hoeverre het werk nog niet is zoals het moet zijn. In de tijd die nog rest tot aan de feitelijke (en juridische) oplevering heeft de aannemer de mogelijkheid het werk alsnog volledig te laten voldoen. Tijdens de oplevering wordt wederom een opname verricht waarin een lijst wordt samengesteld van de gebreken die het werk dan alsnog vertoont ten opzichte van bestek en tekeningen. Partijen kunnen dan besluiten om:

- Het werk op dat moment als NIET gereed te beschouwen en daarom niet op te leveren;
- Het werk op dat moment wel als gereed te beschouwen en het werk op te leveren onder voorwaarden.

Bij het niet opleveren ontstaat (vaak) de situatie dat de aannemer dan niet kan voldoen aan de gestelde eisen in de opdracht om op tijd (binnen een maximale bouwtijd) het werk op te leveren en riskeert dan een boete (wegens overschrijding van de maximale bouwtijd). Daarom willen veel aannemers heel graag opleveren, ook al wordt de opleverlijst met gebreken dan toch erg lang.

Bij het wel opleveren wordt zoals vermeld een lijst van gebreken samengesteld. De zogenaamde opleverlijst. Op deze lijst komen alle zaken voor die niet gereed zijn volgens werkschrijving/bestek en tekeningen. De aannemer krijgt als extra voorwaarde mee dat de lijst moet zijn afgewerkt binnen een vast te stellen termijn terwijl de opdrachtgever dan alvast gebruik kan maken van het werk.

De financiële tegenprestatie van de opdrachtgever richting de aannemer is dat er uitstel komt van het betalen van een laatste deel (een termijn genaamd) van de totale vergoeding voor het werk. Deze termijn bedraagt vaak 2,5% tot 5% van de totale aannemingsom. Na afloop van de termijn wordt opnieuw een vooropname gedaan om te bekijken in hoeverre de aannemer gereed is met de lijst. Indien deze lijst is afgewerkt volgt een uitbetaling van de laatste termijn van opdrachtgever aan aannemer.

7.3 Oplevering versus keuring

De oplevering staat los van de keuring van de honkbal- en softbalvelden! Aangezien de velden worden gebruikt voor competitie en toernooien, is een NOC*NSF/KNBSB keurmerk een vereiste.

De Terreincommissie van de KNBSB keurt alle honkbal- en softbalvelden na renovatie en of nieuwe aanleg op maatvoering en veiligheid. Een gespecialiseerde keuringsinstantie zoals KIWA -ISAsport of SGS-Intron voeren een cultuurtechnische keuring uit. Beide keuringsrapporten worden samengevoegd en bij goedkeuring ontvangt de vereniging een certificaat. Door de werkzaamheden te laten keuren heeft de vereniging de zekerheid dat de betreffende aannemer de honkbal- en softbalvelden heeft aangelegd volgens de geldende kwaliteitseisen. Zoals gezegd betreft de keuring specifiek de gehele accommodatie

Een keuring maakt onderdeel uit van de oplevering van het gehele werk. In het geval ALLEEN sprake is van een renovatie van een honk- of softbalveld kan een keuring worden beschouwd als een oplevering. Iedere honkballer en softbalster wil graag sporten op een kwalitatief goede en veilige honkbal- en softbalvelden en iedere vereniging heeft de zorgplicht dit te faciliteren. Om de kwaliteit van aanleg te kunnen borgen is het noodzakelijk de honkbal- en softbalvelden te laten keuren wanneer u gaat renoveren of nieuwe velden gaat aanleggen. Velden die volgens de kwaliteitsnormen zijn aangelegd ontvangen een keurmerkcertificaat. Voor competities en toernooien van de KNBSB is het verplicht dat velden voldoen aan de eisen van het KNBSB en/of NOC*NSF keurmerk.

7.4 Onderhouds- en garantietermijn

In paragraaf 7.2 is een termijn gesteld voor het afwerken en uitvoeren van de opleverlijst. Deze staat los van de onderhouds- en garantietermijn! Na de opleverdatum gaat de onderhouds- en garantietermijn in. Deze termijn houdt enkel in het herstellen van gebreken welke in de onderhoudstermijn optreden. Het betreft geen gebreken die het gevolg zijn van onjuist of onzorgvuldig gebruik dan wel gekwalificeerd kunnen worden als normaal te verwachten slijtage als gevolg van het feitelijke gebruik.

Een ander (of beter) woord voor onderhoudsperiode of onderhoudstermijn is eigenlijk 'gebrekenherstelperiode'. Het woord 'onderhoud' kan immers in verband worden gebracht met het (regulier) onderhoud plegen aan de honkbal- en softbalvelden en het woord 'termijn' wordt veelal gezien als een betalingstermijn.

NB: De algemene garanties zoals deze gelden ten aanzien van toegepaste zaken/materialen blijven vaak nog een aantal jaren gehandhaafd.

7.5 Ingebruikname

Na de oplevering en een positieve eindkeuring kunnen de velden weer in gebruik genomen worden voor honkbal- en softbal wedstrijden op zowel recreatief- als competitieniveau. Vaak is een renovatie of nieuwbouw van velden een ingrijpende, grote gebeurtenis voor een vereniging. Daarom wordt een ingebruikname vaak niet geruisloos gedaan. Oftewel: Het is tijd om dit te vieren met de vereniging!

De ingebruikname is een goed moment om je zelf als vereniging in de etalage (lokale kranten) te zetten voor potentiële nieuwe leden. Daarnaast heeft een feestelijke ingebruikname een positief effect op het verenigingsleven. De lokale kranten kunnen worden geïnformeerd en de leden die hun steentje hebben bijgedragen kunnen in het zonnetje worden gezet.

7.6 Checklist slag 7: Uitvoering

Onderdeel	Status
Benoemen directievoerder/toezichthouder vanuit vereniging	
Vaststellen en verslaglegging bouwvergaderingen	
Terugkoppeling directievoerder met projectgroep	
Oplevering	
Revisie ontvangen	
Onderhouds- en garantietermijn (ingangdatum)	
Keuringsrapport Terreincommissie en eindcertificaat NOC*NSF ontvangen	
Organiseren ingebruikname	
Bedanken sponsoren en vrijwilligers	