



ONDERHOUD SPEELVOORZIENINGEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE NOORDWIJK

Datum : 21-10-2020

Ons kenmerk : NW 202006

INHOUD

ONDERHOUD SPEELVOORZIENINGEN	1
INHOUD	2
1. Inleiding	5
1.1. Opdrachtgever(s)	5
1.2. RIJK	5
1.3. Opdracht	5
1.4. Samenvoegen en splitsen	5
1.5. Looptijd van de overeenkomst	6
1.6. Kostenvergoeding	6
1.7. Gestanddoening	6
1.8. Taal	6
1.9. Vertrouwelijkheid	7
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	8
2.1. Planning	8
2.2. Communicatie	8
2.3. Tegenstrijdigheden of bezwaren	8
2.4. Inlichtingen	8
2.5. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	9
2.5.1 Inschrijven door verbonden partijen	9
2.5.2 Ondertekening documenten	9
2.5.3 Digitaal inschrijven	9
2.5.4 Intrekking	10
2.5.5 Openen kluis inschrijvingen	10
2.6 Aanvulling van de inschrijving	10
2.7 Ongeldige inschrijvingen	10
2.8 Voorbehoud gunning	11
2.9 Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing	11
2.10 De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden	11
2.11 Contractovername na faillissement	12
2.12 Wachtkamerregeling	12
2.13 Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	12
2.14 Inschrijving als hoofdaannemer	12
(met onderaannemer(-s))	12
2.15 Gebruik merknamen of typen	13

2.16	Gunningsbeslissing	13
2.17	Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.....	14
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1	Handelsregister	15
3.2.2	Financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
3.3	Overige eisen inzake kwaliteitsnormen	16
3.4	Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen	17
4	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1	bestek	18
5	Beoordeling en gunning	18
5.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	18
5.2	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	22
6	Klachtenregeling.....	22
	BIJLAGEN:	24
	Begrippenlijst	24

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Onderhoud speelvoorzieningen begeleid door RIJK namens de gemeente Noordwijk conform hoofdstuk 2 en 9 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1. OPDRACHTGEVER(S)

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Noordwijk, hierna te noemen gemeente.

De gemeente Noordwijk is gevestigd aan de Voorstraat 42 te Noordwijk (verder aangeduid als "de Gemeente").

De Gemeente is gelegen in Zuid-Holland en telt ruim 42.000 inwoners. Per 1 januari 2019 zijn de gemeenten Noordwijk en Noordwijkerhout gefuseerd tot de nieuwe Gemeente. Deze bestaat nu uit de kernen Noordwijk aan Zee, Noordwijk Binnen, Noordwijkerhout en De Zilk. De oppervlakte bedraagt 75 km², de lengte van het strand bedraagt ongeveer 14 kilometer.

1.2. RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, Castricum, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3. OPDRACHT

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de grenzen van de Gemeente Noordwijk en bestaat in hoofdzaak uit:

- Onderhoud speeltoestellen;
- Specialistisch onderhoud aan valondergronden;
- Reparatie speeltoestellen en valondergronden;
- Leverantie van materialen, onderdelen toestellen / speelvoorzieningen;
- Het digitaal muteren van gegevens;
- Verzamelen en afvoeren van vrijkomend afval van bovenstaande werkzaamheden;
- Afmelding van werkzaamheden.

1.4. SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Samenvoeging

Er is bij deze aanbesteding sprake van samenvoeging van met elkaar samenhangende en opvolgende werkzaamheden voor het uitvoeren van onderhoud aan speelvoorzieningen.

Deze opdracht is samengevoegd om de volgende redenen:

Er bestaat een grote onderlinge samenhang tussen de inhoud van de diverse werkzaamheden die onlosmakelijk met elkaar samenhangen en in elkaar overgaan. Veelal worden deze werkzaamheden door dezelfde bedrijven uitgevoerd.

Het zou voor de gemeenten ineffectief, inefficiënt en meer risico's met zich meebrengen om onderdelen door verschillende partijen te laten uitvoeren. Het in de markt zetten als één opdracht heeft voor de gemeente en inschrijvers tot gevolg dat de transactiekosten van deze aanbesteding beperkt blijven. Tevens heeft de opdrachtwaarde geen nadelige invloed voor de toegang tot de opdracht voor het MKB. Er zijn voldoende MKB-bedrijven die de werkzaamheden kunnen verrichten.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

Een indeling in percelen wordt, gezien de motivering voor het samenvoegen van deze opdracht, niet passend geacht voor deze aanbesteding.

1.5.LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 4 jaar.

Het doel van de aanbesteding is om één aannemer te selecteren, voor de duur van twee jaar vast, met een optie van twee maal één jaar verlengen. De inwerkingtreding van het bestek is voorzien met ingang van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2022.

Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere eenzijdige verlengingen zal hij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.6.KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.7.GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.8.TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.9. VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1.PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Aanbestedingsdocumenten/Offerteaanvraag publiceren/versturen	21-10-2020
Indienen vragen	05-11-2020 12:00
Beantwoorden vragen	12-11-2020
Uiterlijk indienen offerte (minimumtermijn na beantwoorden vragen)	08-12-2020 12:00
Beoordelingssessie	15-12-2020
Gunningsbeslissing bekend maken	21-12-2020
Standstill termijn	20 dagen
Versturen opdracht/overeenkomst door gemeente	11-01-2021

2.2.COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Niels van Kampen van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3.TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4.INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed_tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5. INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (niels.vankampen@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de

overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn UAV 2012 van toepassing.
Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet

uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de UAV 2012.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage E) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor 2 jaar, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van

toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode 2017-2020 op te geven. De referentieopdracht moet zijn

afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De inschrijver dient met referenties aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

○ Kerncompetentie 1

Ervaring op het gebied van het reinigen en zeven van zand van speelondergronden	Minimaal 600 m2 zand speelondergrond op jaarbasis.
---	--

○ Kerncompetentie 2

Ervaring op het gebied van het reinigen van kunstgras van speelondergronden	Minimaal 2.500 m2 kunstgras speelondergrond op jaarbasis
---	--

○ Kerncompetentie 3

Ervaring op het gebied van het uitvoeren van reparaties aan speeltoestellen	Minimaal 100 uur inzet medewerker in het bezit van minimaal het Certificaat Spelen Inspecteur * (1-ster) op jaarbasis
---	---

3.3 OVERIGE EISEN INZAKE KWALITEITSNORMEN

VCA certificering

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst minimaal VCA* gecertificeerd te zijn, met een passend karakter bij de werkzaamheden, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient men VCA** gecertificeerd te zijn, met een passend karakter bij de werkzaamheden, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Eventuele onderaannemers dienen tevens aan deze geschiktheidseis te voldoen. De inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA formulier, zoals weergegeven in bijlage A, dat aan deze eis is voldaan.

ISO9001 certificering

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst minimaal ISO9001 gecertificeerd te zijn (of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig). Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient ook de onderaannemer ISO9001 gecertificeerd te zijn (of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig). De inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA formulier, zoals weergegeven in bijlage A, dat aan deze eis is voldaan.

Duurzaamheid CO2-prestatieladder

Uw onderneming hecht er waarde aan om actief te werken aan een eigen CO2-beleid met als doel zo CO2-neutraal mogelijk te ondernemen.

- De minimale eis waar de inschrijver aan dient te voldoen is gelijk aan de norm

van de: CO2- prestatieladder niveau 3.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van de ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j, genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.15.1, sub b, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund, binnen veertien dagen na aanvang van het werk, aan de directie ter goedkeuring en ter bewaring een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt overlegd.

4 Bewijs inzake kwaliteitsnormen:

Gelet op de gestelde kwaliteitsnormen gesteld in dit aanbestedingsdocument een VCA certificaat conform paragraaf 3.3.

5 Bewijs inzake kwaliteitsnormen:

Gelet op de gestelde kwaliteitsnormen gesteld in dit aanbestedingsdocument een ISO9001 certificaat conform paragraaf 3.3.

6 Bewijs inzake kwaliteitsnormen:

Gelet op de gestelde kwaliteitsnormen gesteld in dit aanbestedingsdocument een CO2- prestatieladder niveau 3 conform paragraaf 3.3.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 BESTEK

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5 BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Er is gekozen voor de gunningsmethodiek Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI, Variant: Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (**BPKV**).

Hiermee kunnen Inschrijvers zich naast prijs, onderscheiden op kwalitatieve aspecten.

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze wordt voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen punten.

Voor de eindscore worden de gewogen scores van het gunningscriteria bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

Eindscore inschrijver = gewogen score gunningscriteria K-1 + gewogen score gunningscriteria K-2 + gewogen score prijs

De verdeling van punten over de gunningscriteria is als volgt:

Subgunningcriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	55
Kwaliteit	45
Sub-gunningscriterium K-1 Borging van kwaliteit (25 punten)	
Sub-gunningscriterium K-2 Duurzaamheid (20 punten)	
Totaal	100

- Prijs

Dit subgunningcriterium wordt beoordeeld op de laagste prijs, volgens onderstaande formule:

Laagste totaalprijs / totaalprijs inschrijver * 55 punten = aantal punten

- Kwaliteit

Het Plan van Aanpak dient de volgende hoofdstukindeling te hebben, overeenkomstig met de subgunningscriteria:

1. Borging van kwaliteit
2. Duurzaamheid

De kwaliteitsonderdelen worden beoordeeld op basis van de onderstaande kwalificaties:

- Relevant (in het kader van deze opdracht);
- Volledig;
- Concreet en onderbouwd;
- Realistisch;
- Innovatief.

Het Plan van Aanpak dient niet meer dan vier (4) pagina's A4-formaat. Het lettertype is 10 pt. Arial. Het voorblad en de inhoudsopgave tellen niet mee bij het bepalen van het maximaal aantal pagina's.

Het Plan van Aanpak mag maximaal het aantal voorgeschreven pagina's zoals aangegeven worden toegepast. Als voor beantwoording het maximaal van het aantal beschreven pagina's, welke dient te worden opgemaakt in lettertype Arial lettergrootte 10, wordt overschreden dan worden de extra pagina('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd. Indien inschrijver één of meer onderdelen van het gevraagde Plan van Aanpak niet indient, wordt hier geen score aan toegekend.

Na aanbesteding wordt het Plan van Aanpak onderdeel van de overeenkomst. Dit betekent dat de Inschrijver gehouden wordt aan de werkwijze zoals omschreven.

Boeteclausule

De door de inschrijver aangeboden meerwaarde in zijn inschrijving op de subgunningscriteria K1 en K2 maakt expliciet onderdeel uit van de overeenkomst. Indien ditgeen uit de inschrijving niet of onvoldoende wordt nagekomen kan een boete worden opgelegd per geval van € 1500.- per dag oplopend tot een maximum van € 25.000 per constatering.

Sub-gunningscriterium K-1 "Borging van kwaliteit"

Doelstelling:

De gemeente Noordwijk wenst van de opdrachtnemer een professionele samenwerking, kwalitatieve uitvoeringswijze en werkt volgens de criteria van de contractdocumenten en het Plan van Aanpak. Dat de opdrachtnemer zijn beloofde kwalitatieve inspanningen nakomt en inzet op eigen controle hiervan. De gemeente Noordwijk hecht veel waarde aan een proactieve opdrachtnemer met de instelling dat afspraak ook afspraak is.

Omschrijving:

Belangrijk is een goede uitvoeringsplanning en volledige toelichting/ juiste informatieverstrekking over de bestelde onderdelen in het kader van het uitvoeringsplan voor de reparatie aan speelvoorzieningen. De opdrachtgever wenst de directievoering en het toezicht tot een minimum te beperken, de kwaliteit van het uitgevoerde werk hoog te

houden en de risico's te minimaliseren. De basisgegevens, inspecties en reparaties van speelvoorzieningen worden bijgehouden in het beheerprogramma ABS. Operationele zaken dienen in het systeem geregistreerd te worden. De gemeente Noordwijk heeft een bepaalde deskundigheid vereist ten aanzien van reparatiewerk aan speeltoestellen en speelondergronden, alsmede in de uitvoering van het plaatsen van speeltoestellen

In de uitwerking dient inschrijver minimaal op de volgende aspecten in te gaan:

- hoe de opdrachtnemer zich positief inzet op de samenwerking met haar opdrachtgever?
- hoe de opdrachtnemer zorgdraagt voor één vaste contactpersoon in het contact met de opdrachtgever?
- hoe ingezet wordt op tijdige, proactieve en duidelijke communicatie, informatieoverdracht, voorleggen van beslissingen, kostenbewaking en gebruik van ICT-middelen?
- hoe gaat de opdrachtnemer zorgen voor het actueel houden van de data en technische informatie in het beheerprogramma ABS?
- alsmede zorgdragen voor de vastlegging van uitgevoerde reparaties en dat besluitvorming hierover in afstemming met speelcoördinator plaatsvindt?
- hoe de opdrachtnemer de opdrachtgever deelgenoot maakt van de eigen verantwoording op het ingediende Plan van Aanpak?
- hoe gaat de opdrachtnemer voorzien in dat de gevraagde deskundigheid voldoende aanwezig is?
- alsmede hoe wordt voorzien in het bijhouden van het opleidingsniveau en/of wordt nog voorzien in toekomstige opleidingen?

Het beoordelingsteam kent per Inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel een waardering toe van uitstekend tot minimaal of slecht volgens de volgende tabel;

Beoordeling K-1.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	25 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel meerwaarde voor de gemeente.
Goed	20 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde.
Voldoende	8 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord, in enige mate concreet en realistisch en geven enige meerwaarde.
Minimaal of slecht	0 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord.

Sub-gunningscriterium K-2 "Duurzaamheid"

Doelstelling:

De gemeente Noordwijk vindt duurzaamheid een belangrijk criterium. Duurzaamheid moet voor de opdrachtgever en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden.

Omschrijving:

De opdrachtgever wenst dat de opdrachtnemer zo duurzaam mogelijk werkt. Hierbij moet worden gedacht aan de inzet van het type materieel, het gebruik van materialen, inzet van personeel, wijze van uitvoering en werkmethodieken, wijze van opslag, transportbewegingen, af te voeren materialen. Alsmede het gebruik van alternatieve brandstoffen of inzet van meer dan voorgeschreven elektrisch gereedschap of machines.

In de uitwerking dient inschrijver minimaal op de volgende aspecten in te gaan:

- waar nieuwe materialen vandaan komen en hoe deze zo Lean/CO2 besparend mogelijk worden getransporteerd naar het werk?
- vindt het woon-werkverkeer naar de gemeente elektrisch of ander alternatieve wijze plaats of wordt dit ingevoerd gedurende de opdracht?
- wat wordt vanaf start werk al volledig elektrisch, Euro VI motoren of met alternatieve brandstof aangedreven ingezet?
- en met welke minimaal aantal ingezette draaiuren op jaarbasis?
- wat momenteel nog gebruik maakt van een verbrandingsmotor wordt gedurende de looptijd van de opdracht vervangen door een elektrisch of met alternatieve brandstof aangedreven machine en met welke inzet aan draaiuren?
- welke uitvoeringswijze of werkmethodieken worden gedurende de looptijd van de opdracht anders ingericht om te komen tot meer duurzaamheid in de uitvoering?
- Hoe gaat de aannemer om met hergebruik en recycling van vrijgekomen materialen binnen de gemeente. Bijvoorbeeld schommelzitjes, mandenschommels, zitjes van wipkip etc.

Het beoordelingsteam kent per Inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel een waardering toe van uitstekend tot minimaal of slecht volgens de volgende tabel;

Beoordeling K-2.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	20 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel meerwaarde voor de gemeente.
Goed	16 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde.
Voldoende	6 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord, in enige mate concreet en realistisch en geven enige meerwaarde.
Minimaal of slecht	0 punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal

		antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord.
--	--	--

Beoordelingsproces

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam en wordt voorgezeten door de inkoper van RIJK, die niet mee beoordeelt.

Het beoordelingsteam bestaat uit directievoerder, adviseur en de projectleider.

Proces:

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel het subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium Prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver. wordt gemaakt.

5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW Standaard 2020).
2. Negatieve bedragen boven het sub totaal in de inschrijvingsstaat worden niet geaccepteerd en leiden onherroepelijk tot uitsluiting. Deze bepaling is niet van toepassing op bestekposten waarbij er sprake kan zijn van een negatief bedrag. Dit kan zijn in geval van door inschrijver her te gebruiken- en/of af te voeren materialen/bouwstoffen die eigendom worden van inschrijver.
3. Het geven van een korting na het sub totaal wordt geaccepteerd. In afwijking op het gestelde onder artikel 01.21.04 (Verlengen van de RAW-overeenkomst) is het in de inschrijvingsstaat vermelde percentage van korting wel van toepassing op de in de RAW-raamovereenkomst vermelde mogelijke verlengingen.
4. Het is niet toegestaan om irreële of manipulatieve inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de inschrijving.
5. Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
6. De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6 KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via het online klachtenloket. Zie hiervoor:

<https://stichtingrijk.tendercommunity.nl>

Vult u de gevraagde gegevens via de link zo volledig mogelijk in en de klacht wordt zo efficiënt mogelijk in behandeling genomen.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

BIJLAGEN:

Begrippenlijst

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Verplicht richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland