

Aanbestedingsleidraad
Europees openbaar
Raamovereenkomst Spelen
ten behoeve van
Gemeente Leiderdorp

Uitgegeven door: Servicepunt71
Referentienummer: A08.159.2021
Datum: 12 Januari 2021
Versie: Def.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst 4

1	Inleiding	8
<hr/>		
1.1	Aanleiding	8
1.2	Beschrijving van de Opdracht	8
1.3	Percelen	10
1.4	Duurzaam inkopen	10
1.5	Social Return	12
1.6	Raamovereenkomsten	13
1.7	Administratieve Voorwaarden	14
1.8	Gewenst resultaat	14
2	De Aanbestedingsprocedure	15
<hr/>		
2.1	Uitvoering Aanbestedingsprocedure	15
2.2	Aanbestedingsplatform	15
2.3	eHerkenning	16
2.4	Planning	16
2.5	Communicatie	17
2.6	Schouw	17
2.7	Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad	18
2.8	Nota van Inlichtingen	18
2.9	Rangorde bij tegenstrijdigheden	19
2.10	Klachten	19
2.11	Wijze van indienen van de Inschrijving	20
2.11.1	<i>In te dienen documenten</i>	20
2.11.2	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn</i>	21
2.12	Bewijsmiddelen	21
2.13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
3	Inschrijvingsvoorwaarden	23
<hr/>		
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
3.2	Combinaties/onderaanneming	23
3.3	Eén keer inschrijven	24
3.4	Ondertekening Inschrijving	24
3.5	Merknamen	24
3.6	Voorbehoud	24

3.7	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71	25
3.8	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	25
3.9	Integriteit	26
3.10	Tegenstrijdigheden	26
3.11	Aanbestedingsvoorschriften	26
3.12	Ingediende stukken	27
4	Beoordelingsprocedure	28
<hr/>		
4.1	Leeswijzer	28
4.2	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1	28
4.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2	28
4.4	Toets aan gestelde eisen- Fase 3	28
4.5	Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4	29
4.5.1	<i>Sub-gunningscriterium 1A - Waardecreatie taakstellend budget</i>	33
4.5.2	<i>Sub-gunningscriterium 1B- Speelwaarde voor kindere</i>	33
4.5.3	<i>Sub-gunningscriterium 1C - Gebruiksvriendelijkheid tekeningen</i>	33
4.5.4	<i>Sanctiebeleid niet nakomen kwaliteitscriteria</i>	34
4.5.5	<i>Sub-gunningscriterium 2 - Prijs</i>	34
4.6	Wijze van beoordelen	35
4.7	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	35
5	Proces van gunning	37
<hr/>		
5.1	Leeswijzer	37
5.2	Gunningsbeslissing – Fase 5	37
5.3	Bezwaartermijn – Fase 6	37
5.4	Procedure van verificatie	38
5.5	Definitieve gunning – Fase 7	39
5.6	Ondertekening Raamovereenkomst	39

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. De geschiktheidseisen en minimumeisen, behorende bij de UEA;
3. Programma van Eisen/Conformiteit;
4. Opgave Referentieprojecten;
5. Toelichting Prijsonderbouwing Casus behorend bij bijlage 6;
6. Prijsonderbouwing invulblad Casus;
7. Inschrijfbiljet;

8. Concept Raamovereenkomst;
9. UAV 2012;
10. Projectevaluatie Better Performance L'dorp;
11. Speelruimtevisie
12. Uitvoeringslijst speelplekken
13. Casus;

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

Aanbestedende dienst: De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

Aanbesteding: De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.

Aanbestedingsleidraad: Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.

Aanbestedingsprocedure: De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Opdrachtverstrekking met één of meerdere Leveranciers, zoals omschreven in de ARW 2016.

Aanbestedingsplatform: Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.

Aanbestedingsstukken: Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

Beoordelingscommissie: Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.

Bestek: De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden.

Bijlage: Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.

Combinant: De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie: Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Definitieve gunning: De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI): EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria:

- Laagste prijs;
- Laagste levenskosten;
- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.

Gunningscriteria: Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofd criterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Hoofdaannemer: Een Inschrijver die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt en samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijfbiljet : Is de totale inschrijfsom die geldt bij de beoordeling van de inschrijving.

Inschrijver: Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Leverancier: Een ieder die producten op de markt aanbiedt.

Ondernemer: Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.

Nadere opdrachten: Indien de opdrachtgever een opdracht wenst te verlenen binnen de raamovereenkomst wordt dit een "Nadere opdracht" genoemd

Nota van Inlichtingen: Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken, die onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer: Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Ondernemer: Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht: Een schriftelijke Opdrachtbrief onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op:

- a. de uitvoering , of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten,
- b. de uitvoering , of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of
- c. het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een Werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort Werk of het ontwerp van het werk.

Opdracht/ Overeenkomst levering: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer leveranciers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op:

- a. de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of
- b. de levering van producten en die slechts zijdeling betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering.

Opdracht/ Overeenkomst Diensten: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.

Opdrachtbrief: De formele toekenning van de Opdracht.

Opdrachtgever: De Aanbestedende dienst die de Opdrachtbrief heeft verstuurd.

Opdrachtnemer(s): De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.

Openbare procedure: Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Prijsonderbouwing invulblad : Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.

Raamovereenkomst: Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Social Return On Investment (SROI): Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

UAV 2012: Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.

Voornemen tot gunning: Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.

Werk: Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Openbare Europese aanbesteding A08.159.2021Raamovereenkomst Spelen. Hiervoor wordt het gunningscriterium de beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. In deze Aanbestedingsleidraad wordt de te volgen Aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Aanleiding

In 2013 is het speelruimtebeleidsplan van Leiderdorp door de raad vastgesteld. De beschikbare middelen om de speelruimte om te vormen en herinrichten zijn toen beschikbaar gekomen. Sinds 2016 loopt de uitvoering. De eerste vijf uitvoeringsjaren zijn nu voorbij en de overeenkomst die in samenwerking met de gemeente Leiden is aanbesteed, is afgelopen. Nu heeft de gemeente Leiderdorp besloten zelf de uitraag ter hand te nemen voor de uitvoeringsjaren 2022 tot en met 2027. De gemeente Leiderdorp heeft de intentie om raamovereenkomsten af te sluiten met 2 partijen ten behoeve van het herinrichten van speelplekken.

1.2 Beschrijving van de Opdracht

De herinrichting van de speelplekken gaat over plekken verspreid over de gemeente Leiderdorp. De visie hierachter is te vinden in het speelruimteplan zoals opgenomen in bijlage 11. De rode draad in deze visie en daarmee de uitvoering is dat er plekken worden omgevormd van speelplekken naar meer informeel ingerichte groene ruimten met speelaanleidingen en dat er speelplekken komen met goede speel- en sportvoorzieningen.

In alle gevallen is de Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor een vlotte en veilige uitvoering van het project van toekenning van de Nadere opdracht tot aan de oplevering van de speelplek. De Opdrachtnemer coördineert de gehele uitvoering, inclusief de werkzaamheden van Onderaannemers.

In de Opdrachten ligt de verhouding Werken-Leveringen-Diensten op ongeveer 45-45-10. De ene keer betreft het Werk het grootste deel van de Opdracht en de andere keer de Levering. Om die reden is ervoor gekozen deze Opdracht als een Levering in de markt te zetten. Naast werken en leveringen maken vanaf 2023 de ontwerp- en participatiediensten steeds meer onderdeel uit van de werkzaamheden.

Naast speelvoorzieningen zijn er ook twee geluidsarme, robuuste sportkooien met een drainbeton ondergrond nodig en eventuele levering van jongerenontmoetingsplekken en sportvoorzieningen zoals doelen en basketbalpalen.

De Levering/het Werk bestaat uit

In totaal gaat het voornamelijk om 25 speelplekken zoals aangegeven in bijlage 12. Hier kunnen nog enkele speelplekken van afvallen of bijkomen afhankelijk van de bewonersparticipatie.

Werkzaamheden zijn:

- Opbreken, opruimen en afvoeren bestaande toestellen, val- en speelondergronden, verhardingen, grond en groen.
- Leveren en plaatsen speel en sportvoorzieningen.
- Leveren en aanbrengen valdempende ondergronden (veiligheidsondergronden).
- Leveren en aanbrengen groenvoorzieningen, hekwerken, meubilair en (half) verhardingen.
- Leveren en aanbrengen van twee voetbalkooien met drainbeton ondergrond.
- In 2022: Uitwerken van ontwerpen van speelplekken op basis van aangeleverde schetsontwerpen naar een offerte met uitvoeringstekening.
- In 2022 e.v.: Ontwerpen en mee-organiseren van bewonersbijeenkomsten.
- In 2022 e.v.: Opstellen van offerte/werkomschrijving met bijbehorende uitvoeringstekening.

Nadere opdrachten

Indien de Opdrachtgever een Opdracht wenst te verlenen binnen de Raamovereenkomst wordt dit een "Nadere opdracht" genoemd. Ieder jaar wordt gekeken welke speel- en/of sportplekken opgepakt gaan worden en worden hiertoe Nadere opdrachten geformuleerd. De plekkenlijst met uitvoeringsjaar is ter indicatie opgenomen in bijlage 12. Er moet veel werk verzet worden in 2022. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat u deze verplichting aan.

In 2022 wordt ook nog gewerkt met een ontwerper. De Opdrachtnemer krijgt de Opdracht om een aantal ontwerpen te vertalen naar een uitvoeringstekening en Offerte/werkomschrijving. De Nadere opdrachten worden vervolgens op basis van deze Offerte/werkomschrijving gegund. Voorbeelden hiervan is de Casus in deze leidraad bijlage 13.

In 2022 zal de contractant gevraagd worden om het ontwerpwerk te doen en een deel van de bewonersparticipatie. Het gaat daarbij vooral om de meer eenvoudige plekken die weinig ontwerp vragen of slechts een keuzeoptie zijn. De uitvoeringstekening is dan gelijk het ontwerp. Vanaf 2023 zal het ontwerp en participatiewerk volledig door de contractant uitgevoerd worden. Participatie bestaat daarbij in hoofdlijnen uit het ophalen van wensen, vertalen naar een concept ontwerp met keuzen en deze weer ter keuze voorleggen aan bewoners. Van de contractant wordt verwacht dat hij hier met eigen tools zelf de organisatie van in handen neemt.

Werkwijze Nadere opdrachten

De Nadere opdrachten worden 1 op 1 weggezet bij de Opdrachtnemers. In eerste instantie zullen de projecten 50%/50% in omzet worden verdeeld onder de Opdrachtnemers. Echter na uitvoering van

iedere Nadere opdracht vindt er een evaluatie/'Better Performance' plaats. De best scorende Opdrachtnemer krijgt dan bij vervolgoopdrachten de grotere en complexere Opdrachten. De eerste verdeling van de Opdrachten zal aan het begin van het uitvoeringsjaar besproken worden waarbij de Opdrachtnemer zelf ook kan aangeven welk type Nadere opdracht bij hem past. De voetbalkooien vallen ook onder deze verdeling.

Better Performance

De Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer en de Opdrachtnemer beoordeelt de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de Opdracht op 'Present Performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'Better Performance' te komen.

Na oplevering van de Opdracht beoordelen partijen wederzijds de werkwijze van- en samenwerking met elkaar door het invullen van het beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'Better Performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van Leveranciers bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een Opdracht uit de hand. De best scorende Opdrachtnemer krijgt dan bij vervolgoopdrachten de grotere en complexere Opdrachten.

Een voorbeeld Better Performance formulier is opgenomen in bijlage 10. In samenspraak wordt dit formulier afgestemd op de werkzaamheden in de Nadere opdrachten.

Omvang van de Opdracht

De globale omvang van de Opdracht waarvoor deze Aanbesteding wordt gedaan is € 900.000. Dit bedrag is gebaseerd op de maximale contractduur van zes jaar.

1.3 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. Door het aangaan van twee (2) Raamovereenkomsten met verschillende opdrachtnemers wordt de omvang van de opdracht toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf.

1.4 Duurzaam inkopen

Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst "Het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale, milieu-gerelateerde en economische gevolgen. Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden zonder de mogelijkheden van toekomstige generaties om in hun behoefte te voorzien in gevaar te brengen".

Klimaatakkoord 2019

De Nederlandse overheid wil klimaatverandering tegengaan en stelt daarom het doel dat Nederland in 2030 49% minder CO2 uitstoot ten opzichte van 1990. Om deze doelstelling te realiseren, heeft het kabinet het pakket aan maatregelen voor het Klimaatakkoord vastgesteld. Deze “klimaatregelen” hebben impact op alle Nederlanders, dus ook op ons en de manier waarop we aanbesteden. Dat komt tot uiting in de volgende sub-doelstellingen:

- De wetgeving is gericht op zero emissie voor alle bouwplaatsen in 2026. Dit geldt zowel voor eigen materieel als voor aanbestedingen.
- In 2030 moet het percentage broeikasgassen met 49% gedaald zijn tov 1990.
- We moeten streven naar een klimaatneutrale en circulaire GWW in 2030.

Grondstoffenakkoord 2017

Dit betekent ook dat we zuiniger en slimmer met onze grondstoffen, producten en diensten om moeten gaan. Op 14 september 2016 hebben het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat en van Infrastructuur en Waterstaat het rijks brede programma Circulaire Economie, getiteld 'Nederland Circulair in 2050' aangeboden aan de Tweede Kamer. Het programma geeft richting aan wat we moeten doen om zuiniger en slimmer met onze grondstoffen, producten en diensten om te gaan en zo de ambitie - Nederland circulair in 2050 - te halen. Het Grondstoffenakkoord markeert het gezamenlijke startpunt om samen aan de slag te gaan. Op basis van dit akkoord gaan we bouwen aan transitieagenda's die we de komende 5 jaar ook gezamenlijk gaan uitvoeren. Ieder vanuit zijn eigen rol, kennis en kunde. We hebben ons hiermee gecommitteerd aan de volgende doelstellingen:

- Voor Bouw/GWW wordt in 2023 100% circulair uitgevraagd.
- Voor Bouw/GWW wordt in 2030 100% circulair aanbesteed.
- In 2030 wordt 50% minder primaire grondstoffen gebruikt.
- In 2050 100% zijn we circulair, dus geen grondstoffen met een negatieve milieu-impact.

Om de hierboven genoemde doelstellingen te halen is meer nodig dan alleen het toepassen van duurzaamheidscriteria in het Aanbestedingsproces, het gaat ook om de keuzes in de primaire processen die worden vertaald naar de in te kopen werken, leveringen of diensten. In deze aanbestedingsprocedure is duurzaamheid als volgt opgenomen:

- Als gunningscriterium.
- Middels PvE worden duurzame oplossingen gevraagd.

De Aanbestedende dienst doet hierbij een beroep op de Inschrijver om de Opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren.

1.5 Social Return

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer ook groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

De Aanbestedende dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

De Aanbestedende dienst verlangt bij deze Aanbestedingsprocedure dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht 5% van de totale waarde van de Opdracht inzet voor het recent investeren in personen met een (kleine) afstand tot de arbeidsmarkt maar mét affiniteit met het voorhanden werk. Indien de totale loonsom voor Opdrachtnemer schriftelijk aantoonbaar minder dan 30% van de totale aanneemsom bedraagt bij onderhavige Aanbesteding, kan worden volstaan met een investering van 2% van deze totale waarde van de Opdracht voor inzet voor de inschakeling van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt met affiniteit met het Werk óf voor het realiseren van leerling-plekken op voorhanden Aanbesteding.

De ervaring leert dat veel Opdrachtnemers een grote waarde hechten aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en dientengevolge ook hun verantwoordelijkheid nemen om werkloze werkzoekenden en/of leerlingen uit de sectorgerichte opleidingen een kans te geven. De Opdrachtnemer hoeft niet zelf op zoek naar geschikte kandidaten. Om Opdrachtnemer te ontlasten is namens de Aanbestedende dienst een projectorganisatie Social Return beschikbaar die Opdrachtnemer kan adviseren en helpen bij het zoeken van geschikte kandidaten met affiniteit met het voorhanden werk.

De projectleiding Social Return van DZB Leiden gaat in samenspraak met u als Opdrachtnemer op zoek naar geschikte en gemotiveerde kandidaten en/of leerlingen uit uw sector met een relatie met die uit te voeren Opdracht. Zo wordt voor Opdrachtnemer veel Werk uit handen genomen die niet met de kern van de Opdracht te maken hebben. Eigen initiatief op het gebied van het invullen van contracteis Social Return vanuit Opdrachtnemer wordt echter ook gewaardeerd, mits Opdrachtnemer een recent maatschappelijke investering doet in de doelgroep Social Return, waarbij de elementen Werk en

opleiden kunnen worden ingezet voor de doelgroep in relatie met de Opdracht. Meer informatie hierover vindt u op de volgende website: <https://www.dzb.nl/social-return/>.

Invulling van de Social Return contracteis blijft echter een verplichting voor de opdrachtnemer waarbij de projectleiding Social Return van de gemeente opdrachtnemer kan ondersteunen.

Indien de opdrachtnemer de verplichtingen niet nakomt, dan is de opdrachtnemer een direct opeisbare en niet voor matiging vatbare boete verschuldigd aan de opdrachtgever, ter hoogte van € 250,- per persoon, per dag. Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen uit hoofde van dit artikel deels is nagekomen, dan heeft opdrachtgever de bevoegdheid de boete naar evenredigheid te matigen.

Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na definitieve gunning contact op met de projectleider Social Return van de gemeente Leiden via e-mailadres projectSROI@leiden.nl.

1.6 Raamovereenkomsten

De Aanbestedende dienst wenst namens de gemeente Leiderdorp, Resultaat Team Leefomgeving een Raamovereenkomst af te sluiten met twee (2) Inschrijvers. Elke Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2 (twee) jaar, met de mogelijkheid deze één (1) keer met twee (2) jaar en daarna nog twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. Elke Raamovereenkomst heeft hiermee een maximale looptijd van zes (6) jaar. De aanvangsdatum van elke Raamovereenkomst ligt naar huidig inzicht op 24 maart 2022.

De Overeenkomst van de Opdracht zal worden gesloten door middel van een Raamovereenkomst volgend op de Definitieve gunning.

De overeenkomst heeft een maximale looptijd van zes jaar om de volgende redenen:

- Voor een deel moeten de speelplekken nog ontworpen worden en de planning waar en wanneer een opdracht uitgevoerd kan en/of moet worden onduidelijk is.
- Binnen de uitvoeringsperiode is het wenselijk om oude speeltoestellen te hergebruiken waar mogelijk. Het is voor de Opdrachtnemer noodzakelijk hiervoor voldoende tijd beschikbaar te hebben om dit proces goed in te richten en circulariteit toe te passen.
- De inwerkperiode voor een Raamovereenkomst in dit segment van de markt vergt 1 à 2 jaar. Een contracttermijn van zes (6) jaar maakt het daardoor mogelijk voor de Opdrachtnemer even als de Opdrachtgever de investering terug te verdienen.
- Om het aantrekkelijk te maken voor gegadigden om in te schrijven op deze opdracht zullen gezien de omvang van de werkzaamheden en het geschikt maken voor het mkb twee (2) Raamovereenkomsten met verschillende opdrachtnemers voor de looptijd van zes (6) jaar worden afgesloten.

1.7 Administratieve Voorwaarden

Ondanks dat deze Raamovereenkomst als een Levering in de markt wordt gezet, is de UAV 2012 van toepassing. De reden hiervan is dat de Nadere opdrachten die onder deze Raamovereenkomst geplaatst worden, vaak het karakter van een Werk hebben passend bij de ARW-systematiek.

Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

1.8 Gewenst resultaat

Het doel dat de gemeente Leiderdorp met deze Aanbestedingsprocedure voor ogen heeft is drieledig:

1. In samenspraak met gebruikers een passende speel- en sportruimte realiseren conform de uitgangspunten in het beleid.
2. De juiste speelvoorzieningen op de juiste plek te krijgen conform de uitgangspunten in het beleid.
3. De ontzorging van het ambtelijk apparaat, dat zelf niet over voldoende capaciteit beschikt om deze Opdracht zelf uit te kunnen voeren.

2 De Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

2.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd door de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude, Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71. Servicepunt71 verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

Servicepunt71 treedt in de onderhavige Aanbestedingsprocedure op namens de Aanbestedende dienst, de gemeente Leiderdorp. De Overeenkomsten worden gesloten met de Aanbestedende dienst. De afdeling Resultaat Team Leefomgeving treedt als contracteigenaar op namens de Aanbestedende dienst.

Deze Europese Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van het ARW 2016, hoofdstuk 2. Hierbij wordt de Openbare procedure gevolgd.

2.2 Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Een instructie in zes stappen waarin wordt uitgelegd hoe TenderNed werkt is te vinden via deze link:

<https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Daarnaast is er op de site van TenderNed ook nog de 'Handleiding voor ondernemingen' beschikbaar. Deze is te vinden onder de Help knop op de site van TenderNed.

2.3 eHerkenning

Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming. Het inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed volstaat dan niet meer. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

U dient –indien u een TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming bent- zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u.

2.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Processtappen	Data
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	12 Januari 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	24 januari 2022 tot 10.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	27 januari 2022
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen	21 februari 2022 tot 10.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	21 februari 2022 tot 17 maart 2022
Streven versturen Gunningsbeslissing	17 maart 2022
Verificatiebespreking	In overleg week 12 of 13 .
Afloop bezwaartermijn	4 april 2022
Versturen definitieve gunning	11 April 2022
Opdrachtverstrekking	25 april 2022
Start uitvoering Werk	Aansluitend na definitieve gunning

2.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze Aanbestedingsprocedure wil volgen, kunt u via 'Mijn Aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze Aanbestedingsprocedure versturen en ontvangen. Vragen over de Aanbestedingsprocedure stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er ook voor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Het is nadrukkelijk, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om over onderhavige Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de onderstaande contactpersoon en/of diens plaatsvervanger:

Contactpersoon	Marianne Kossen, Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 - 31675916
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

2.6 Schouw

Er zal geen schouw of informatiebijeenkomst door ons georganiseerd worden ten behoeve van deze aanbesteding. U bent vrij om zelf de speelplekken van de casus te schouwen. Contact met omwonenden rondom deze plekken is daarbij strikt verboden. Mochten bewoners vragen hebben dan hen svp vriendelijk verwijzen naar de gemeente zonder enige inhoudelijke opmerkingen.

2.7 Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de digitale eisen en gunningscriteria en de overige Aanbestedingsstukken zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen te maken en tekstvoorstellen te doen. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om de Aanbestedingsdocument(en) naar aanleiding van deze vragen en tekstvoorstellen aan te passen. Na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen deze documenten niet meer worden aangepast.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven.

2.8 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Zij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

Als de Aanbestedende dienst uw vraag op TenderNed heeft beantwoord, ziet u het antwoord direct bovenaan het tabblad 'Mijn vragen'. Bovendien ontvangt u een bericht in uw TenderNed berichtenbox als één of al uw vragen beantwoord zijn. Als uw vraag en antwoord voor alle betrokkenen van de Aanbestedingsprocedure zichtbaar is dan vindt u deze (geanonimiseerd) ook terug onder het tabblad 'Alle beantwoorde vragen'.

Het kan zijn dat u een individuele vraag stelt en dat de Aanbestedende dienst uw vraag afwijst, bijvoorbeeld omdat zij de vraag niet individueel wil behandelen. Dit ziet u op de pagina 'Mijn vragen'. Als u op de vraag klikt, vindt u een motivatie op de eventuele afwijzing.

De Aanbestedende dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Hiermee is de Nota van Inlichtingen slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Zie paragraaf 2.4 voor de contactgegevens. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

De Aanbestedende dienst raadt het Inschrijvers af om voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen de Inschrijving in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Inschrijver essentiële informatie mist, waardoor uw Inschrijving niet is gebaseerd op de meest actuele informatie.

2.9 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere:

- a. Raamovereenkomst
- b. Verificatieverslag
- c. Nota van Inlichtingen
- d. Programma van Eisen;
- e. Leidraad met bijlagen
- f. UAV 2012
- g. Inschrijving

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.10 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van Inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Servicepunt71 via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Inschrijver een klacht heeft over de Aanbestedingsprocedure kan Inschrijver de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Inschrijver de klacht digitaal in, via het e-mailadres Aanbestedingsklachten@servicepunt71.nl, of schriftelijk bij Servicepunt71, t.a.v. Service-eenheid Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van de indiener,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze Europese Aanbestedingsprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Inschrijvers, Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Servicepunt71 zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Servicepunt71 zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Aanbestedingsprocedure betrokken, partijen.

2.11 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en gunningscriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

2.11.1 In te dienen documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende documenten in:

Algemeen deel:

1. Uniform Europees ;Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;

Kwalitatief deel:

2. Casus ,zie gunningscriterium 4.5 zoals omschreven onder uitwerking Casus a) tot en met e)

Prijsdeel:

3. Inschrijfbiljet, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;

Met nadruk wordt de Inschrijver er op gewezen dat:

- In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.06 lid 02 (Standaard 2020) zal, wanneer de Inschrijver in de specificatie van de inschrijvingsom geen realistische eenheidsprijzen of bedragen of negatieve bedragen opneemt anders dan opbrengsten, de Aanbestedende dienst het weerlegbare vermoeden hebben dat Inschrijver een ongeldige Inschrijving heeft gedaan. De Inschrijver zal om een toelichting worden gevraagd (artikel 01.01.07 lid 02 Standaard 2020). Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, wijst de Aanbestedende dienst de inschrijving af als ongeldig (artikel 01.01.07 lid 03 Standaard 2020). Deze bepaling is ook van toepassing voor de in het bestek gespecificeerde eenmalige kosten, uitvoeringskosten, algemene kosten en de post winst & risico.

2.11.2 Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

2.12 Bewijsmiddelen

De Inschrijvers aan wie de Gunningbeslissing wordt verstuurd, dienen onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de GvA te overhandigen. De GvA dient te zijn uitgegeven na 1 juli 2016 en mag niet ouder zijn dan twee jaar. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

- **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

- **Kwaliteitsborging KOMO procescertificaat BRL9921 of gelijkwaardig**

- **VCA** of OHSAS 18001 certificaat**

- **milieubeheercertificaat volgens de ISO 14001-serie of of EMAS-getoetst of ander gelijkwaardig milieumanagementsysteem (HLS-structuur).**

Indien blijkt dat Inschrijver de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld.

Gegadigde dient dit voor deze Aanbestedingsprocedure in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.

Inschrijver verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de bijlage vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijver wordt dan ook ten eerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Inschrijver de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Inschrijver.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage 01). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

3.2 Combinaties/onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien aan hem de Opdracht wordt gegeven, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor een of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Ondernemers die een beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV (geschiktheidseisen) vullen in het UEA bij Deel C 'ja' in. Dit gaat bijvoorbeeld om financiële en economische draagkracht, maar ook om bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. De ondernemer vermeldt de specifieke draagkracht waarop zij steunt voor elk van de betrokken entiteiten. Elk van de betrokken entiteiten vult een afzonderlijk UEA-formulier in.

Hoofd- onderaanneming

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.

3.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens Oderaannemer van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

3.4 Ondertekening Inschrijving

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Inschrijver. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK).

3.5 Merknamen

Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.10.12 van de ARW 2016 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

3.6 Voorbehoud

- a. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst(en). Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst(en) aanleiding zijn om van Inschrijver te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Opdrachtgever behoudt het recht om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. De Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die voornemens is om zijn onderneming, voor voltooiing van de Opdracht, te verkopen. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Voorts behoudt Opdrachtgever het recht om de Opdracht in te trekken indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over

de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Opdrachtverlening in stand houdt.

- e. Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kunnen Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadeplichtig. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71

Inschrijver mag de gegevens die Servicepunt71 hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver behandelt deze gegevens vertrouwelijk en verspreidt deze gegevens niet aan derden. Servicepunt71 zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Inschrijvingsfase als na de Gunningsbeslissing, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Servicepunt71.

3.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver wordt uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat;

- Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure of Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure en/of Opdracht.
- Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt Servicepunt71 Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Servicepunt71, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver.

3.9 Integriteit

De Aanbestedende dienst wil alleen zaken doen met integere Opdrachtnemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Daartoe dient Inschrijver een UEA te overleggen en de bewijsstukken hiertoe aan te leveren na ontvangst van de (voorgenomen) gunning.

3.10 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsstukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Aanbestedingsprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

3.11 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- b. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Verdere communicatie na gunning is in het Nederlands. Servicepunt71 hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- c. Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d. Aan uw Inschrijving zijn voor de ook.
- e. U gaat ermee akkoord dat Servicepunt71 zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- f. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in paragraaf 2.11 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructie.

- g. U bent bekend en gaat akkoord met de door Servicepunt71 gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- h. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- i. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- j. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

3.12 Ingediende stukken

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen.

4.1 Leeswijzer

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets aan gestelde eisen;
- Fase 4: Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

4.2 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij de Inschrijving volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing ofwel voldoet de inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan heeft de aanbestedende dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.4 Toets aan gestelde eisen- Fase 3

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen (Programma van Eisen /Conformiteit) voldoet.

Alleen de Inschrijver die onvoorwaardelijk en zonder voorbehouden een Inschrijving indient, voldoet.

Daar waar in een eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven.

Wanneer Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Indien de Aanbestedende dienst uit de inschrijvingsdocumenten de conclusie trekt dat alsnog niet voldaan wordt aan de gestelde eisen, zal de Aanbestedende dienst

dit bij de Inschrijver verifiëren. Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver inderdaad niet aan alle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij alsnog uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Met het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de in deze leidraad gestelde procedures inclusief bijlagen.

4.5 Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4

Wanneer de Inschrijver fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde sub-gunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).

Om te bepalen welke Inschrijvers de beste prijs/kwaliteitverhouding hebben, worden de onderstaande sub-gunningscriteria gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan.

Totaal plafondbedrag Casus is € 77.000, verdelen over criteria

Nr.	Kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde (max.)
1A	Waardecreatie binnen taakstellend budget	€ 23.100,-
1B	Speelwaarde voor kinderen	€ 23.100,-
1C	Gebruikersvriendelijkheid tekeningen	€ 15.400,-
2	Prijs	€ 15.400,-
		€ 77.000,-

Om de beste prijs- kwaliteit verhouding te bepalen zal de methode 'Gunnen op Waarde' toegepast worden, als volgt:

$$\text{Evaluatieprijs} = (\text{Inschrijvingsprijs} - \text{aftreksom prijs}) - \text{Totaal behaalde kwaliteitswaarde.}$$

Totaal is er maximaal € 77.000,- aan kwaliteitswaarde te behalen. De Inschrijving met de laagste Evaluatieprijs is de inschrijving met de beste prijs- kwaliteit verhouding.

Voor de beoordeling van de sub-gunningscriteria 1a tot en met 1c wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Toelichting op Waardering	% van het maximaal te behalen fictieve korting
Uitstekend en met grote meerwaarde	<p>Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.</p> <p>De Inschrijving is volledig toegespitst op de opdracht en sluit daarbij aan bij de opdracht/vraagstelling.</p> <p>De Inschrijving toont duidelijk meedenkend vermogen aan en er wordt een hoge kwaliteit van speelplekinrichting aangeboden.</p> <p>De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is buitengewoon goed en praktisch uitgewerkt en inhoudelijk beantwoord.</p> <p>Het is op veel onderdelen innoverend en/of onderscheidend en biedt veel meerwaarde voor het project en opdrachtgever.</p>	100%
Goed en met meerwaarde	<p>Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.</p> <p>De Inschrijving is toegespitst op de opdracht en sluit daarbij aan bij de opdracht/vraagstelling.</p> <p>De Inschrijving toont meedenkend vermogen aan en er wordt een goede kwaliteit van speelplekinrichting aangeboden.</p> <p>De gegeven informatie omvat bijna alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is goed uitgewerkt en inhoudelijk beantwoord.</p> <p>Het is op enkele onderdelen onderscheidend en/of innoverend en biedt enige meerwaarde voor het project en opdrachtgever.</p>	70%

Overeenstemmend, geen meerwaarde	<p>Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium.</p> <p>De Inschrijving toont weinig meedenkend vermogen aan en er wordt een basis kwaliteit van speelplekinrichting aangeboden.</p> <p>De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en inhoudelijke beantwoord. Er is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever, maar er wordt geen meerwaarde aangetoond.</p>	40%
Matig overeenstemmend	<p>Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium.</p> <p>De Inschrijving toont weinig meedenkend vermogen aan en er wordt een basis kwaliteit van speelplekinrichting aangeboden.</p> <p>Er ontbreekt informatie over aspecten uit het criterium en/of de beschrijving van de aspecten sluit beperkt aan op hetgeen gesteld in de uitvraag en is daardoor in beperkte mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever. De opdracht wordt onvoldoende doorgrond. Er wordt geen meerwaarde aangetoond.</p>	20%
Onvoldoende overeenstemmend	<p>Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft (onderdelen van) de vraag in zijn geheel overgeslagen.</p> <p>De gegeven informatie is onvoldoende en/of onvoldoende project specifiek. Er ontbreekt informatie over significante aspecten en is niet in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever.</p>	De Inschrijving wordt terzijde gelegd

In de bovenstaande tabel is aangegeven hoe de kwaliteitsmeerwaarde in procenten is te behalen. Indien bijvoorbeeld het sub-gunningscriterium 1A waarde-creatie binnen taakstellend budget beoordeeld wordt met 'ruim overeenstemmend' zal 70% van de maximale meerwaarde aan dit criterium worden toegekend: 70% van € 23.100,- = € 16.170,-

Uitwerking Casus

De twee speelplekken Splinterlaan en Dwarstocht vormen samen de fictieve Casus ,maar zijn wél echte plekken die in 2022 op de lijst staan. Met de ingediende stukken zal de participatie met bewoners worden gedaan. U bent vrij om de aangereikte ontwerpen naar eigen inzicht in te vullen, waarbij de kosten voor de uitvoering liggen tussen het drempelbedrag en het plafondbedrag per plek. De vrijheid die u heeft moet dezelfde elementen bevatten als de huidige schetsontwerpen. U bent vrij in de keuze van de speeltoestellen, speelvoorzieningen en materialisatie. In de ontwerptoelichting en de raming dient u dit duidelijk te specificeren. Indien u hierover vragen heeft, kunt u deze in de Nota van inlichtingen stellen.

De Inschrijver dient een uitwerking in van de toegevoegde Casus bijlage13. Deze uitwerking bestaat uit:

- a) Een ontwerptekening voor Dwarstocht (1:500 in pdf op te leveren) met uitwerking van onderdelen die in het ontwerpvoorstel zitten. Het ontwerp bestaat uit een plaat die een helder beeld geeft van hoe de plek eruit gaat zien. De plaat is geschikt voor bewonersparticipatie. U bepaalt zelf de opmaak. De huidige situatie wordt als een foto op de plaat opgenomen waarbij de schaalverhoudingen kloppen (bijv. grootte kind bij toestel en afstand tot woningen in relatie tot hoogte van een voorziening) zodat de bewoners zich goed kunnen oriënteren.
- b) Een uitvoeringstekening voor Splinterlaan (1:200 in pdf op te leveren), die een duidelijke samenhang heeft met de werkomschrijving/prijsonderbouwing. Dit mag naar eigen opmaak. De tekening moet geschikt zijn voor de uitvoering buiten en moet discussie over de afwerking- en fouten bij aanleg voorkomen. De maatvoering moet duidelijk aangegeven zijn.
- c) Voor beide plekken een werkomschrijving/prijsonderbouwing passend bij het budget. U gebruikt hiervoor het format 'Prijsonderbouwing Casus invulblad' (bijlage 6).
- d) De specificatie van elke Levering van belang voor een hoge score/onderscheid. Dit voor beide plekken naar eigen format. Van elke Levering dient u een specificatie in (productblad oid), waaruit duidelijk blijkt hoe de Levering eruit ziet, de maatvoering, de materialisatie en de keuzes die nog gemaakt moeten worden door bewoners. In het 'Prijsonderbouwing Casus invulblad' (bijlage 6) mag u hiernaar verwijzen.
- e) Voor beide plekken een ontwerptoelichting van maximaal 3 pagina's A4 dubbelzijdig (voor iedere plek dus totaal 6 A4 dubbelzijdig), waarbij in elk geval de volgende onderwerpen beschreven worden:

1. Op welke manier u meerwaarde creëert ten opzichte van het schetsontwerp voor het beschikbare budget. U beschrijft dit in 1 A4 dubbelzijdig.
2. Hoe u extra speelwaarde voor kinderen genereert. U beschrijft dit in 2 A4 dubbelzijdig. Hiervoor is ongeveer 1A4 tekst en 1A4 voor afbeeldingen, kaartjes e.d. Indien u meer pagina's tekst inlevert dan wat voorgeschreven is, wordt deze tekst terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De ingediende stukken worden gebruikt voor de sub-gunningscriteria 1A, B en C.

4.5.1 *Sub-gunningscriterium 1A - Waardecreatie taakstellend budget*

Het bieden van maximale waarde binnen het taakstellend budget of ook wel de prijs/kwaliteit verhouding. De uitwerkingen a), c), d) en e1) zie uitwerking Casus worden voor de beoordeling gebruikt. Bij de beoordeling wordt naar zaken gekeken als:

- de prijsstelling in relatie tot de kwaliteit van het gebodene;
- de compleetheid van de werkomschrijving in relatie tot de totaalsom;
- de compleetheid van de specificaties in werkomschrijving als ook in losse productspecificaties;
- de grondbalans en omgang met grond- en groenwerk;
- de omgang met materialen, hergebruik, recycling etc.;
- de verhouding van de overige kosten tot de totaalkosten.

4.5.2 *Sub-gunningscriterium 1B- Speelwaarde voor kinderen*

De variatie, uitdaging en zonering/indeling van een speelplek bepalen in hoge mate de speelwaarde voor de kinderen. Geef in de toelichting kort aan hoe er speelwaarde wordt gegenereerd bovenop de basics uit het ontwerp of door aanpassing van het ontwerp op details. Let op dat de onderhoudsvriendelijkheid/haalbaarheid wordt meegewogen! De uitwerkingen a), b) en d) zie uitwerking Casus worden bij de beoordeling gebruikt. Bij de beoordeling wordt naar zaken gekeken als:

- Speelaanleidingen (bijv. hoogteverschillen en speelgroen).
- Multifunctioneel ruimtegebruik en inclusiviteit.
- Bijzonderheden van het toestel.
- Duurzaamheid en circulariteit.
- Variatie in speelfuncties.
- Uitdaging voor diverse leeftijdsgroepen.

4.5.3 *Sub-gunningscriterium 1C - Gebruiksvriendelijkheid tekeningen*

De ontwerptekening moet in één oogopslag weergeven wat de sfeer en inrichting is van een plek en bij nadere bestudering antwoord geven op materialisatie, afmetingen en gebruiksmogelijkheden. De uitvoeringstekening moet voldoende handvaten geven om een probleemloze uitvoering te borgen. Tijdens de uitvoering moeten geen beslissingen meer genomen hoeven te worden. Dit hangt bij de

uitvoeringstekingen sterk samen met de werkschrijving. Dat wat in de omschrijving staat moet terug te vinden zijn op de tekening en vice versa. De uitwerkingen a) en b) zie uitwerking Casus worden bij de beoordeling gebruikt waarbij b) in samenhang met c) wordt bekeken. Bij de beoordeling wordt naar zaken gekeken als:

- De leesbaarheid van de ontwerp-tekening voor de bewoners. Biedt deze tekening de bewoners een duidelijk beeld van de huidige en toekomstige situatie (bijv. sfeer, kleur, onderhoudsbeeld etc)?
- De informatievoorziening van de ontwerp-tekening voor de bewoners. Biedt deze tekening de bewoners inzicht in de plek en aard van de voorzieningen en voorkomt dit mismatch in verwachtingen na plaatsing (bijv. inkijk i.r.t hoogte, materiaaltipe etc)?
- De leesbaarheid van de uitvoeringstekeningen voor de uitvoering. Biedt deze tekening een goed beeld van de werkzaamheden in samenhang met de werkschrijving/raming?
- Hebben de uitvoerende ploeg en toezichthouder voldoende detail voor uitvoering en afspraken over meer- en minderwerk?

De uitwerkingen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (1A tot en met 1C) vormen het referentiepunt voor de gehele uitvoeringsperiode van de Opdracht en worden daarmee integraal onderdeel van de opdrachtverstrekking. Er wordt dan ook verwacht dat het niveau deze uitwerkingen representatief is ten opzichte van de gehele uitvoeringsperiode.

4.5.4 Sanctiebeleid niet nakomen kwaliteitscriteria

De inschrijvingen van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, maakt onderdeel uit van de Opdracht. Voor het niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria kan er een sanctie worden opgelegd door de Opdrachtgever.

4.5.5 Sub-gunningscriterium 2 - Prijs

Als offerte geldt het ingevulde Prijsontwerpbouwing Casus invulblad als Excel opgenomen in Bijlage 6. De Inschrijver vult het volledige Prijsontwerpbouwing invulblad in. Het Prijsontwerpbouwing invulblad bevat een tabblad 1 genaamd Totaal project. De optelsom van de inschrijvingen is de inschrijfprijs die op het inschrijfbiljet zie bijlage 7 ingevuld dient te worden. De uitwerkingen c) en d) zie uitwerking Casus worden bij de beoordeling gebruikt. Beoordelingswijze:

De aftreksom voor uw ingediende offerte ziet uw in de onderstaande tabel.

Inschrijfsom	Aftrek bedrag
€ 57.000,00 - € 60.999,99	€ 15.400,-
€ 61.000,00 - € 64.999,99	€ 12.320,-
€ 65.000,00 – € 68.999,99	€ 9240,-
€ 69.000,00 – € 72.999,00	€ 6160,-
€ 73.000,00 – € 77.000,00	€ 3080-

Inschrijfsom Aftrek bedrag of punten

De door Inschrijver ingediende tarieven in deze prijsonderbouwing zullen tevens als indicatief worden beschouwd voor toekomstige Nadere opdrachten.

Zie ook bijlage 5 toelichting Prijsonderbouwing casus behorend bij bijlage 6.

4.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden.

De beoordeling van de kwalitatieve criteria vindt plaats zonder kennis van de ingediende prijzen.

De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per sub-gunningscriterium toe.

Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per sub-gunningscriterium worden vastgesteld.

4.7 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

Door de scores van alle kwalitatieve subgunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'. Wanneer hier de score voor het onderdeel 'Prijs' wordt afgetrokken, vormt dit de totaalscore voor de Inschrijving.

$$\text{Evaluatieprijs} = (\text{Inschrijvingsprijs} - \text{aftreksom prijs}) - \text{Totaal behaalde kwaliteitswaarde.}$$

De twee eerste Inschrijvers met de laagste evaluatieprijzen hebben de beste prijs-kwaliteit verhouding geboden en zullen als winnaars worden aangewezen. Deze Inschrijvers komen voor gunning in aanmerking.

Van de Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score bij sub-gunningcriterium 1a Waardecreatie taakstellend budget het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij sub-gunningcriterium 1a Waardecreatie taakstellend budget van die Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op sub-gunningcriterium 1b Speelwaarde voor kinderen taakstellend de rangorde. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde

gecreëerd worden onder de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning waarbij de winnende Inschrijver de Gunningsbeslissing ontvangt.

5 Proces van gunning

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf de Gunningsbeslissing tot en met het versturen van de Opdrachtbrief beschreven.

5.1 Leeswijzer

De gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 5: Gunningsbeslissing
- Fase 6: Bezwaartermijn
- Fase 7: Definitieve gunning

5.2 Gunningsbeslissing – Fase 5

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal Servicepunt71 alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijvers de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijvers wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijvers nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een verlening van een Opdracht door de Aanbestedende dienst. De Inschrijvers aan wie de Gunningsbeslissing is gegeven, worden uitgenodigd voor een gesprek over hun Inschrijving en de verificatie van gegevens.

5.3 Bezwaartermijn – Fase 6

Inschrijvers die zich niet in de gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van het Gunningsbesluit schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat Servicepunt71 in beginsel over tot definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.7-d). Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

5.4 Procedure van verificatie

Vooraf aan het verlenen van de Opdracht zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver die voor de Opdracht in aanmerking komt. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de Inschrijver het Bestek juist geïnterpreteerd heeft. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat op punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Indien blijkt dat de Inschrijving ongeldig is of een Inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden. Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Indien aan meerdere Inschrijvers de Opdracht of een deel van de Opdracht gegund wordt en het aantal Inschrijvers dat voor gunning in aanmerking komt is groter dan het maximum aantal, zal Servicepunt71 de eerstvolgende in de rangorde geschikte, doch niet gegunde Inschrijver, alsnog (een deel van) de Opdracht gunnen, indien een Inschrijver die de Gunningbeslissing heeft ontvangen alsnog wordt uitgesloten van definitieve gunning Overeenkomstig paragraaf 4.2.

In geval van resterende geschikte Inschrijvers met gelijke scores vindt, om te bepalen aan welke van deze geschikte Inschrijvers (een deel van) de Opdracht gegund wordt, er een loting plaats conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 4.7.

5.5 Definitieve gunning – Fase 7

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal de definitieve gunning verzenden aan de winnende Inschrijver(s).

Het versturen van de definitieve gunningsbrief is afhankelijk van goedkeuring van het College van Burgemeester en Wethouders en/of de gemeenteraad van de Gemeente Leiderdorp

5.6 Ondertekening Raamovereenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver worden ondertekend. De Raamovereenkomst komt pas tot stand nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Aanbestedingsleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!