



# **RAAMOVEREENKOMST HERINRICHTING SPEELLOCATIES**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE NOORDWIJK**

Datum : 21 april 2022  
Ons kenmerk : NW212107 PRJ-2100107



## INHOUD

<b>1.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK .....	5
1.3	RIEDE, MOL & DONKERS INGENIEURSBUREAU .....	5
1.4	OPDRACHT .....	5
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....	7
1.6	PERCELENVERDELING.....	7
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.8	GESTANDDOENING .....	7
1.9	VARIANTEN .....	7
1.10	TAAL.....	8
1.11	VERTROUWELIJKHEID.....	8
<b>2.</b>	<b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>8</b>
2.1	PLANNING .....	8
2.2	COMMUNICATIE .....	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....	9
2.4	INLICHTINGEN.....	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	10
2.5.4	INTREKKING.....	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING.....	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING .....	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	12
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	12
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	13
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	13
2.14	GUNNINGSBESLISSING.....	13
2.15	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	14
<b>3.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>15</b>
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 .....	16
3.3.1	ISO 9001:2015 .....	16
3.3.2	LEVEREN PRODUCT CATALOGUS SPEELVOORZIENINGEN .....	16
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	16
<b>4.</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>17</b>

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN/ BESTEK.....	17
<b>5.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>18</b>
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK .....	18
5.1.1	BEOORDELINGSMETHODIEK PRIJS .....	22
5.1.2	BEOORDELINGSMETHODIEK G1, G2, G3, G4 .....	22
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	23
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	23
5.4	INDEXERING MET BETREKKING TOT HET BESTEK .....	23
5.5	CATALOGUSPRIJZEN.....	23
<b>6.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>24</b>
<b>7.</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>24</b>

## **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.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### 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 herinrichting speellocaties 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

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

Zie voor meer informatie over gemeente Noordwijk: [www.noordwijk.nl](http://www.noordwijk.nl)

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, 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](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 RIEDE, MOL & DONKERS INGENIEURSBUREAU

Riede, Mol & Donkers Ingenieursbureau is een onafhankelijk ingenieursbureau voor de aanpak van projecten op het gebied van de stads- en landschapsinrichting.

De gemeente heeft Riede, Mol & Donkers ingenieursbureau stads- en landschapsinrichting te Boskoop ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

Zie voor meer informatie: [www.moldonkers.nl](http://www.moldonkers.nl)

## 1.4 OPDRACHT

De gemeente Noordwijk heeft als doel om middels deze aanbesteding vier (4) opdrachtnemers te selecteren, voor zover er voldoende gegadigden zijn, waarmee een raamovereenkomst wordt afgesloten ten behoeve van de nieuwe aanleg en vervanging van speelvoorzieningen binnen de gemeente Noordwijk (Noordwijk, Noordwijkerhout, De Zilk).

Het doel van de gemeente is om opdrachtnemers te selecteren die kwalitatief goede speelvoorzieningen verzorgen en de gemeente zoveel mogelijk ontzorgen in het traject van ontwerp tot oplevering.

De komende 4 jaar dienen er ongeveer 44 speeltuinen binnen de gemeente te worden vervangen. Per speeltuin is een budget beschikbaar gesteld door de gemeente. In de

uitvoering maakt één opdrachtnemer (welke wordt aangewezen door de opdrachtgever) één of meerdere ontwerpen van een desbetreffende speelplek op basis van het beschikbare budget en de uitkomsten uit het participatietraject van de bewoners.

De scope van de opdracht van het project "Herinrichting Speellocaties" betreft het vervangen van de speelvoorzieningen in de openbare ruimte waar de gemeente Noordwijk als beheerder verantwoordelijk is voor het planmatig / groot onderhoud. Het project "Herinrichting Speellocaties" betreft de renovatie van de speellocaties voortvloeiend uit het Uitvoeringsplan Speelruimte 2021-2025. Onder de openbare ruimte vallen ook de openbaar toegankelijke schoolpleinen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Voorbereidende werkzaamheden voor de speellocaties, zoals analyse bestaande situatie, opstellen voorlopige ontwerpen, maken presentatie speelplek, opstellen definitief ontwerp en kostenraming, uitwerken van uitvoeringsplan met werktekeningen en deelopdracht uit de raamovereenkomst;
- Verwijderen van bestaande speeltoestellen en valondergronden;
- Grondwerk voor valondergronden;
- Leveren en plaatsen van nieuwe speeltoestellen, of bestaande herplaatsen;
- Leveren en aanbrengen fundering voor nieuwe valondergronden;
- Leveren en aanbrengen van de nieuwe valondergronden;
- Aanpassingen aan omliggende verhardingen;
- Aanpassingen aan aanliggend groen;
- Werkzaamheden aan meubilair en inrichtingselementen;
- Werkzaamheden aan de overige ruimte van de speelplek;
- Verzamelen en afvoeren van vrijgekomen afval van bovenstaande werkzaamheden;
- Het digitaal muteren van gegevens;
- Afmelding van werkzaamheden.

De te verwachten planning van de renovatie van de speelvoorzieningen is als volgt:

2022: 10 speelplekken met een beschikbaar budget van in totaal EUR 260.000,--

2023: 19 speelplekken met een beschikbaar budget van in totaal EUR 485.000,--

2024: 6 speelplekken met een beschikbaar budget van in totaal EUR 160.000,--

2025: 9 speelplekken met een beschikbaar budget van in totaal EUR 390.000,--

Bovengenoemde aantallen en bedragen zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De verdeling van de opdrachten zal als volgt plaatsvinden:

De winnende inschrijver zal ca. 30% van de totale opdrachtwaarde aan speellocaties renoveren.

De inschrijver die op nummer 2 eindigt zal ca. 25% van de totale opdrachtwaarde aan speellocaties renoveren.

De inschrijver die op nummer 3 eindigt zal ca. 25 % van de totale opdrachtwaarde aan speellocaties renoveren.

De inschrijver die op nummer 4 eindigt zal ca. 20% van de totale opdrachtwaarde aan speellocaties renoveren.

Zo goed als mogelijk wordt getracht dit als zodanig volgens deze verhouding te verdelen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dit is een verdeling bij benadering. Met de jaarlijkse uitgifte van de diverse speelplekken met verschillende budgetten per speelplek

kan aan het eind van de looptijd het eindelijke percentage anders uitkomen. De verdeling wordt herzien als een contractant afvalt, bijvoorbeeld als gevolg van het niet verlengen van een overeenkomst of voor zover er onvoldoende gegadigden zijn bij inschrijving

### **1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN**

Er is sprake van samenvoeging, het vervangen van de speelvoorzieningen op 44 verschillende locaties binnen de gemeente betreft een samengevoegde opdracht. Dit is niet bestempelen als een onnodige samenvoeging. In de praktijk wordt dit soort werkzaamheden dikwijls samengevoegd tot één opdracht. Gezien de aard van de werkzaamheden en de omvang van de opdracht, danwel de mogelijkheid om een deel van de opdracht in onder aanneming uit te geven wordt het MKB niet uitgesloten.

Daarnaast heeft de gemeente er baat bij om de werkzaamheden gelijktijdig in de markt te zetten. Dit om transactiekosten zo laag mogelijk te houden.

### **1.6 PERCELENVERDELING**

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de verschillende opdrachten één type opdracht betreft. De opdrachten hebben een dusdanige samenhang dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere percelen of aanbestedingen zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige belasting voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijver.

### **1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

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

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2024 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) keer één (1) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 6 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.

De gemeente is niet verplicht de overeenkomst met alle dienstverleners te verlengen. Het is aan de gemeente of zij de overeenkomst met alle of slechts met een deel van de dienstverleners verlengt.

### **1.8 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 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 de 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.

### **1.9 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

### 1.10 TAAL

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

### 1.11 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 inschrijver 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.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	21 april 2022
Uiterste datum voor indienen vragen/opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	13 mei 2022 om 10.00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	20 mei 2022
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	9 juni 2022 om 12.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 24 en week 25
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	4 juli 2022
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	Week 30
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2022

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Jolanda Meyer 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 ARW 2016 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 de 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 ARW 2016, 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 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) 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 de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de 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 (Jolanda.Meyer@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 - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.8.

### **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 door RIJK een proces-verbaal van inschrijving opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben zijn opgenomen. Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

## **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan 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 de 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 de inschrijver 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 de 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 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring gegadigde (bijlage B volledig in te vullen en te ondertekenen).

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.

### **2.12 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 de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

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 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.

### **2.13 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.

### **2.14 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 college van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.

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

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.

## **2.15 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver 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 inschrijver zelf 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 de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver 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 de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

#### **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 2019-2021 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.

Voor de referenties dient bijlage C referentieverklaring 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.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetenties:

*Kerncompetentie 1:*

*Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar minimaal één speeltuin te hebben ontworpen en uitgewerkt, die is toegespitst op de specifieke locatie en waarbij de vertaling van de door bewoners, cq doelgroep door middel van participatie aangedragen wensen en ideeën zijn toegepast. De grootte van de ontworpen speelplek heeft minimaal 4 speeltoestellen met een gefactureerde waarde van minimaal EUR 15.000,--, excl. BTW. Dit bedrag is inclusief valondergrond.*

*Kerncompetentie 2:*

*Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het realiseren van een speelplek. In de afgelopen 3 jaar heeft inschrijver minimaal 1 speelplek aangelegd waarbij er minimaal 4 speeltoestellen zijn geleverd en geplaatst, inclusief valondergrond. De gefactureerde waarde dient minimaal EUR 15.000,--, excl. BTW te zijn.*

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

### **3.3 OVERIGE EISEN**

#### **3.3.1 ISO 9001:2015**

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardige systemen voor kwaliteitsborging te beschikken. Indien inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin inschrijver aantoont dat de organisatie van inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen.

#### **3.3.2 LEVEREN PRODUCT CATALOGUS SPEELVOORZIENINGEN**

Inschrijver heeft zelf een productcatalogus. Dit assortiment dient minimaal te voldoen aan de eisen zoals vermeld in het PvE Speeltoestellen, bijlage E en het Productassortiment, bijlage D. Bijlage D dient ingevuld ingeleverd te worden bij de inschrijving.

#### **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 het ARW 2016, 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.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

*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 van het ARW 2016 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 van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

## **4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

## **5 ISO 9001**

Een ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardige 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 PROGRAMMA VAN EISEN/ 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, heeft ingediend.

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningscriteria 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 G2 Service bij defecten/Proces van melding tot afmelding 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.

In onderstaande tabel wordt aangegeven op welke criteria de Inschrijver beoordeeld wordt.

<b>GUNNINGSCRITERIA</b>	<b>MAXIMAAL AANTAL PUNTEN</b>
Prijs	30 punten
Kwaliteit	70
<i>G1 Garantie</i>	<i>10</i>
<i>G2 Service bij defecten/ Proces van melding tot afmelding</i>	<i>14</i>
<i>G3 Duurzaamheid</i>	<i>10</i>
<i>G4.1 Voorbeeldcasus =&gt; Procesbeschrijving ontwerp tot oplevering</i>	<i>18</i>
<i>G4.2 Voorbeeldcasus = &gt; Ontwerp speelplek</i>	<i>18</i>
Totaal	100 punten

### PRIJS

De in te dienen prijs heeft betrekking op de kosten van de werkzaamheden voor de renovatie van de spellocaties. De levering van de speeltoestellen wordt hierin niet meegenomen. De prijs dient te worden ingediend aan de hand van de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet.

### KWALITEIT

Voor de gunningscriteria G1, G2 en G3 levert inschrijver een Plan van Aanpak in. Het Plan van Aanpak dient niet meer dan 5 pagina's A4-formaat. 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.

De kwaliteitsonderdelen worden beoordeeld op basis van de onderstaande kwalificaties:

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

G1 Garantie	
Doelstelling opdrachtgever	Voor de gemeente is het in gebruik nemen van kwalitatief goede speeltoestellen met een langere levensduur belangrijk. De garantie die u ons biedt op de door u geleverde spullen zeggen ons iets over het vertrouwen dat u zelf in uw product heeft.
Aandachtpunten	<p>Garantie is meestal alleen als "eigen" producten zelf zijn geïnstalleerd en onderhouden volgens de "eigen" instructies zoals beschreven in onderhoudshandleiding. Inschrijver geeft een toelichting hoe zij omgaan met garantietermijnen. Deze garantietermijn betreft niet de 'vaste' garantietermijnen (welke al opgenomen zijn in bijlage E PvE Speeltoestellen punten 17 t/m 25), maar de omgang met het aanbieden van extra garantie.</p> <p>Beschrijf hierin minimaal:</p> <p>Hoe men om gaat met het bieden van garantie wanneer onderhoud niet altijd volledig volgens de instructies heeft plaatsgevonden.</p> <p>Of men betere garantievoorwaarden kan bieden dan garantie die alleen defecten in materialen of fabricagefouten dekt en welke beperkt is tot kosteloze reparatie of vervanging van defecte materialen.</p> <p>Of men betere garantievoorwaarden kan bieden. Garantie dekt namelijk geen schade veroorzaakt door ongevallen, verkeerd onderhoud, nalatigheid, normale slijtage, oppervlakte corrosie op metalen onderdelen, verkleurde oppervlakken en andere cosmetische problemen of storingen als gevolg van misbruik of vandalisme.</p>

## G2 Service bij defecten/Proces van melding tot afmelding

Doelstelling opdrachtgever	Voor de opdrachtgever is het belangrijk dat de speeltoestellen snel en tijdig weer in gebruik genomen kunnen worden na een defectmelding. Opdrachtgever wil zoveel mogelijk worden ontzorgd in het proces van melding tot afmelding.
Aandachtpunten	<p>De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnemer beschrijft hoe hij omgaat met het afhandelen van meldingen door de opdrachtgever;</li> <li>• In hoeverre de voortgang van een melding inzichtelijk is voor de opdrachtgever;</li> <li>• Op welke wijze u de kwaliteit van de dienstverlening van uw medewerkers waarborgt en controleert.</li> <li>• Bereikbaarheid van de organisatie (welke tijden en op welke wijze) en de flexibiliteit hierin.</li> <li>• De wijze waarop het behalen van de geëiste termijnen onderhoud en reparaties wordt geborgd;</li> <li>• De wijze waarop u communiceert met Opdrachtgever. De wijze en snelheid waarop u een terugkoppeling geeft in geval van vragen, problemen etc.</li> </ul> <p>*) Onder ontzorgen wordt verstaan: zo min mogelijk handelingen voor Opdrachtgever maar waarbij Opdrachtgever wel geïnformeerd wordt op relevante momenten en met een juiste omschrijving          Inschrijver wordt beoordeeld op bovenstaande aspecten. Hoe meer de Gemeente door deze aspecten wordt ondersteund en ontzorgd, hoe hoger de score.</p>

G3 Duurzaamheid	
Doelstelling opdrachtgever	In het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft de opdrachtgever duurzaamheid en het milieu hoog in het vaandel. De opdrachtgever wil samenwerken met partijen die dat ook hebben.
Aandachtpunten	<p>De manier waarop de inschrijver tijdens de uitvoering van de werkzaamheden omgaat met duurzaamheid wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande onderdelen. In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe zorgt u ervoor dat er milieubesparende maatregelen worden genomen zodat o.a. het energieverbruik, geluidoverlast en de CO2 uitstoot bij de werkzaamheden tot een minimum wordt beperkt;</li> <li>• Een beschrijving van de mogelijkheid tot hergebruik materialen of onderdelen (circulaire economie) en de levensduur van de materialen;</li> <li>• Een beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver omgaat met verpakkingen. Denk hierbij aan o.a. reductie, recycling en hergebruik van verpakkingen e.d.;</li> <li>• Welke overige maatregelen betreffende MVO neemt u in het kader van deze opdracht? Hierbij kunt u denken aan innovatieve werkwijzen en/of inzet van mens en materieel.</li> </ul>
G4.1 Voorbeeldcasus Procesbeschrijving ontwerp tot oplevering	
Doelstelling opdrachtgever	Het proces van ontwerp tot oplevering ligt bij de opdrachtnemer. Om inzicht te krijgen in de werkwijze van de inschrijver vraagt opdrachtgever een casus uit te werken van een renovatie van een speelplek. Alle handelingen vanaf de uitslag van de enquête tot en met de opleveringsinspectie dienen benoemd en uitgewerkt te worden.
Minimale eis	Zie bijlage F: G4.1 G4.2 Voorbeeldcasus
Aandachtpunten	Zie bijlage F: G4.1 G4.2 Voorbeeldcasus
G4.2 Voorbeeldcasus ontwerp speelplek	
Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever ziet graag een speelplek die origineel is en past in de omgeving. Opdrachtgever wil inzicht krijgen hoe opdrachtnemer komt tot een ontwerp en inrichting van een speelplek waarbij originaliteit en omgeving een factor zijn.
Minimale eis	Zie bijlage F: G4.1 G4.2 Voorbeeldcasus
Aandachtpunten	Zie bijlage F: G4.1 G4.2 Voorbeeldcasus

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 G1, G2, G3 en G4.1 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 EUR 2.500.--.

### 5.1.1 BEOORDELINGSMETHODIEK PRIJS

Inschrijver dient een prijs op te geven middels het invullen van de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet.

De inschrijvingsprijs per inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende formule:

**Laagste inschrijfprijs/ inschrijfprijs \* het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs**

Er is gekozen voor een relatieve prijsbeoordeling. Indien na beoordeling de inschrijver met de hoogste score afvalt, dan vindt er een nieuwe beoordeling plaats op het onderdeel prijs en wordt opnieuw de totaalscore berekend en de winnende inschrijver bepaald.

### INSCHRIJVINGSSTAAT

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW Standaard 2020).
2. Negatieve bedragen boven het subtotaal in de inschrijfstaat worden wel geaccepteerd.
3. Het geven van een korting na het subtotaal wordt geaccepteerd.
4. Het is niet toegestaan om een irreële of manipulatieve inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de inschrijving.

### 5.1.2 BEOORDELINGSMETHODIEK G1, G2, G3, G4.1 EN G4.2

De scores voor de kwaliteitscriteria worden toegekend aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Beoordelingscijfer	% van de maximaal te behalen punten
Uitstekend	100%
Goed	80%
Matig	50%
Minimaal of slecht	0%

**Uitstekend:** 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 aanzienlijk meerwaarde voor de opdrachtgever. Onderbouwing is uitermate degelijk en zeer overtuigend.

**Goed:** 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. Het antwoord past bij de vraag. Onderbouwing is degelijk en overtuigend.

**Matig:** Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver matig antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord. Onderbouwing is te algemeen en/of

niet erg overtuigend.

**Minimaal of slecht:** Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling. Onderbouwing is te summier.

## **5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit de projectleider/adviseur spelen van de gemeente Noordwijk, de projectleider groen van de gemeente Noordwijk en de extern adviseur/bestekschrijver. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen, afgerond op 1 decimaal. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

## **5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

## **5.4 INDEXERING MET BETREKKING TOT HET BESTEK**

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingang van de overeenkomst.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet 3 maanden voor indexering aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is per 1 september 2023. Zie bestek, deel 3, artikel 01.21.10.

## **5.5 CATALOGUSPRIJZEN**

Bij de inschrijving ontvangen wij een overzicht van de catalogusprijzen met het daarbij te hanteren kortingspercentage welke bestemd is voor de gemeente Noordwijk. Deze catalogusprijzen worden niet beoordeeld en dienen enkel als te hanteren prijzen tijdens de looptijd van de overeenkomst. Deze documenten dienen ingediend te worden bij het onderdeel prijs in TenderNed.

De prijsvast periode van de algemene catalogus, inclusief catalogusprijzen 2022, van de opdrachtnemer gaat in op 1 september 2022 en eindigt op 31 december 2023. Per 1 januari 2024 kan de opdrachtnemer jaarlijks een verzoek tot prijsaanpassing doen middels een prijsindexering. Deze indexering vindt plaats op basis van het indexcijfer ten behoeve van de index PPI (algemene producentenprijsindex), onderdeel C Industriële producten.

## 6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl)

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

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

## 7. BIJLAGEN

Lijst met bijlagen:

Bestek NW21207 - bestek 517-002-01 Herinrichting Speellocaties incl. bijlagen:

- NW21207\_bestek 517-002-01- tekening 01-Overzichtstekening Speelplekken
- NW21207\_bestek 517-002-01\_bijlage A – Veiligheids- en Gezondheidsplan
- NW21207\_bestek 517-002-01\_bijlage B – Bomenposter-werken rond bomen.pdf
- NW21207\_bestek 517-002-01\_bijlage C – Overzicht Speelplekken

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Algemene verklaring
Bijlage C	Referentieverklaring
Bijlage D	Productassortiment
Bijlage E	PvE Speeltoestellen
Bijlage F	G4.1 G4.2 Voorbeeldcasus
Bijlage G	Concept overeenkomst (algemeen voorbeeld ter indicatie)

