

Aanbestedingsleidraad

Openbare sport- en speellocaties Nieuwegein

TenderNed Kenmerk: 470732

Nieuwegein



INHOUDSOPGAVE

1. De Opdracht en Nieuwegein	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Over de gemeente Nieuwegein.....	4
1.3 De opdracht in het kort	5
1.4 Doelstellingen.....	6
1.5 Marktconsultatie	7
1.6 Looptijd raamovereenkomst, maximale contractwaarde	7
1.7 Social return	7
2. Voorwaarden aan de procedure	8
2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	8
2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	8
2.3 Klachtenregeling.....	8
2.4 Vereisten voor het indienen van een inschrijving	8
2.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie).....	10
2.6 Het doen van een beroep op een derde	10
2.7 Opening van de Inschrijvingen	12
2.8 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming.....	12
3. De procedure.....	13
3.1 Algemeen.....	13
3.2 Geheel digitaal.....	13
3.3 De planning.....	13
3.4 Vragen en Nota van Inlichtingen	14
3.5 De inschrijving	15
3.6 Akkoord met procedure en opdracht.....	15
3.7 Perceel indeling	15
4. Eisen aan de ondernemer	16
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht.....	17
4.3 Geschiktheidseis: referenties	17
4.4 Geschiktheidseis: certificeringen.....	18
5. De beoordelingsprocedure.....	19
5.1 Beste prijs-kwaliteitsverhouding	19

5.2 Kwalitatieve gunningscriteria	20
Criterium 1: Samenwerking en ontzorging van de gemeente.....	20
Criterium 2: Participatie	21
Criterium 3: Circulaire en modulaire sport- en speellocaties	21
Criterium 4: Prijs.....	22
6. De gunningsbeslissing.....	23
6.1 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid	23
6.2 Beoordelingscommissie.....	23
8 Bijlagen (zie separaat bijgevoegde documenten)	25
Bijlage 1a Speelvisie gemeente Nieuwegein	25
Bijlage 1b Beheerplan spelen en bewegen.....	25
Bijlage 1c Nieuwegein & Inkoop 2024-2028	25
Bijlage 2 Programma van Eisen	25
Bijlage 3a Marktconsultatiedocument	25
Bijlage 3b Marktconsultatierapport	25
Bijlage 4 Publicatie SROI	25
Bijlage 5a Speekaart Nieuwegein	25
Bijlage 5b Speelbuurtenkaart	25
Bijlage 5c Legenda Speelkaart en Speelbuurtenkaart.....	25
Bijlage 6 Concept raamovereenkomst	25
Bijlage 7 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Nieuwegein 2020	25
Bijlage 8a Model Opgave Referentieprojecten (MOR).....	25
Bijlage 8b Verklaring Onderaanneming.....	25
Bijlage 9 Concernverklaring	25
Bijlage 10 Processtappen Sport- en speellocaties.....	25
Bijlage 11 Prijzenblad Sport- en speellocaties.....	25
Bijlage 12 Inschrijvingsbiljet Sport- en speellocaties.....	25



1. DE OPDRACHT EN NIEUWEGEIN

1.1 Inleiding

Door middel van deze aanbesteding willen wij borgen dat de gemeente Nieuwegein kan beschikken over openbare sport- en speellocaties. Daarvoor willen we een goede, duurzame relatie opbouwen met de te contracteren leverancier. Eenvoudige procedures, heldere criteria en een gerichte terugkoppeling zijn van belang om onze doelen te realiseren. In het bijgevoegde programma van eisen vindt u de eisen aan deze opdracht nader uitgewerkt.

In dit document spreken we in de wij-vorm en de u-vorm. Om eventuele verwarring te voorkomen: met wij wordt de gemeente Nieuwegein bedoeld. En met u wordt u als inschrijver bedoeld.

Verder vindt u in deze leidraad soms strenge eisen met harde consequenties. Wij leggen bijvoorbeeld uw inschrijving terzijde als u niet voldoet aan een geschiktheidseis. Hoewel dat soms leidt tot vervelende situaties, moeten wij hier wel helder en consequent in zijn. Op deze manier zorgen wij ervoor dat u en andere inschrijvers op een gelijke manier kans maken op de opdracht en is het voor iedereen duidelijk hoe wij komen tot een winnaar van deze aanbesteding.

1.2 Over de gemeente Nieuwegein

Nieuwegein is een jonge, levendige gemeente met oude wortels. Een complete stad met veel ruimte en groen, uitstekende voorzieningen en moderne woningen voor ongeveer 63.000 inwoners. Nieuwegein ligt centraal en heeft eigen aansluitingen op de doorgaande autowegen A27, A2 en A12. Het openbaar vervoer is efficiënt met onder meer een sneltramverbinding met de buurgemeenten IJsselstein en Utrecht.

De gemeentelijke organisatie is informeel en ambitieus. De lijnen zijn kort in de organisatie en iedereen is makkelijk benaderbaar. Typisch voor de gemeente Nieuwegein is dat er volop ruimte is voor nieuwe ideeën en eigen initiatief. Met circa 550 medewerkers werken we aan een toekomstbestendige en bedrijvige stad. Het prachtige, moderne en lichte Stadhuis staat in het levendige centrum van Nieuwegein met volop winkels in de buurt.

Openbaar Domein Nieuwegein

De openbare ruimte is onze woon-, werk- en leefomgeving en daarmee van groot belang voor inwoners en bezoekers van de gemeente Nieuwegein. De gemeente is verantwoordelijk voor het beheer van deze openbare ruimte. Openbaar en openbaar toegankelijke speel- en beweegvoorzieningen in de openbare ruimte, niet vereniging gebonden, maken hier deel van uit. De afdeling Openbaar Domein is binnen de gemeente Nieuwegein verantwoordelijk voor de aanleg en onderhoud van openbare ruimte in de gemeente. Hierbij wordt veel aandacht besteed aan de wensen van de bewoners en wordt, waar mogelijk, ook met de bewoners samengewerkt om tot het gewenste resultaat te komen.

Voor de werkzaamheden met betrekking tot de inrichting van speellocaties is de gemeente Nieuwegein daarom op zoek naar enthousiaste partijen die samen met de gemeente deze plekken willen ontwikkelen/aanpakken. Dit kan gaan om de vervanging van en/of groot onderhoud aan een bestaand speeltoestel maar ook om een participatietraject met bewoners voor het ontwerp van speellocaties. Binnen een participatietraject wordt contact gezocht met kinderen en/of jongeren in de betreffende buurt. Samen met deze gebruikers wordt naar de gehele buurt gekeken en gezocht naar een best passende oplossing op speelgebied.



Speelvisie gemeente Nieuwegein

In 2018 is de speelvisie van de gemeente Nieuwegein vormgegeven (bijlage 1a). Deze speelvisie gaat uit van een speelomgeving die uitdagend (minder toestellen, meer aanleidingen, meer ruimte voor fantasie) en veilig is (ook sociaal). De materiaalsoorten zijn duurzaam en de inrichting zo mogelijk minder stenig en meer natuurlijk.

De voorzieningen combineren zo veel mogelijk de behoefte aan spelen, sporten én ontmoeten voor meerdere leeftijdsgroepen. De doelgroep en omwonenden krijgen van gemeente en leverancier inspiratie en informatie over spelen. Samen met de buurt bepalen we de inrichting van de speelruimte.

Als kern van de visie is geformuleerd: Ruim baan voor oorspronkelijk spelen, sporten en ontmoeten.

Beheerplan spelen en bewegen

Vanuit 'Beheerplannen op orde' heeft het college de raad in 2019 actuele beheerplannen aangeboden, waaronder een beheerplan voor spelen. Het "beheerplan spelen 2020-2023" (bijlage 1b) vormt de basis voor het voorliggend beheerplan spelen en bewegen 2024-2027. Dit beheerplan, opgesteld op basis van de principes van assetmanagement, vormt een basis van de nota kapitaalgoederen 2024-2027.

Het beheerplan is om, voor de beheerdiscipline spelen en bewegen in de openbare ruimte, aan te geven welke beheer- en onderhoudsmaatregelen met bijbehorende budgetten nodig zijn om de doelstelling van de gemeente gedurende de geldigheid van dit beheerplan te realiseren. Het beheerplan is hiermee een bestuurlijk instrument om de doelstellingen te kunnen toetsen, als voor de beheerorganisatie en uitvoerende partijen om de beheerdoelen te verwezenlijken. Daarnaast beschrijft het beheerplan het beheer van de speel- en beweegvoorzieningen in de openbare ruimte, inclusief de bijbehorende valondergronden, de ondergrond van de plek en ballenvangers.

Nieuwegein & Inkoop 2024-2028

In bijlage 1c vindt u het inkoopbeleid 'Nieuwegein & Inkoop 2024-2028' van de gemeente Nieuwegein. In dit inkoopbeleid staat beschreven hoe inkoop wordt ingezet voor onze ambities en hoe we uitvoering geven aan het Manifest Maatschappelijk verantwoord Inkopen (Manifest MVI). De speerpunten van onze inkoop zijn:

- Klimaatneutraal inkopen.
- Sociaal Inkopen.
- Doelmatig en rechtmatig inkopen
- Werkafspraken bij inkopen.

1.3 De opdracht in het kort

Scope van de opdracht

Fase 1: Participatie

Voorafgaand aan de realisatie vindt een participatietraject plaats. Het betrekken van belanghebbenden staat centraal bij een succesvolle uitvoering (het principe van "Ja, mits" in plaats van "Nee, tenzij"). Tijdens het participatietraject zal er contact gelegd worden met kinderen en/of jongeren in de betreffende buurt. Samen met deze gebruikers wordt er gekeken naar de hele speelomgeving en wordt er gezocht naar de meest geschikte speeloplossing. We vragen de volgende inspanning van de Opdrachtnemer:

- Het analyseren van de demografische samenstelling met de gemeente;
- Het samenbrengen van kinderen uit de buurt;
- Het organiseren van rondgang/inloopmomenten;
- Het verzamelen van ideeën en wensen in de buurt en het creëren van draagvlak;
- Het opstellen van een enquête op basis van de rondgang;
- Het maken van een (voorlopig) schetsontwerp;
- Het presenteren van minimaal twee schetsontwerpen aan de buurt tijdens buurtbijeenkomsten en het beantwoorden van vragen van aanwezigen.



Fase 2: Realisatie

De gemeente zoekt een gerenommeerde aannemer voor het uitvoeren van grootschalig onderhoud aan sport- en speellocaties. Dit omvat ook infrastructuur- en civieltechnische werkzaamheden, zoals het zorgen voor beplanting, drainage, elementenverhardingen, funderingen, hekwerk, ondergronden en verlichting.

De gemeente vraagt hierbij het volgende van Opdrachtnemer:

- Het maken van een inrichtingsontwerp(en), inclusief beplanting, drainage, elementenverhardingen, funderingen, hekwerk, ondergronden en verlichting;
- Het onderhouden van het contact met de beheerders bij de inhoudelijke werkvoorbereiding en tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
- Civiel- en infra werkzaamheden;
- Maatwerk en plaatsing van toestellen.

Aan bovenstaande opdrachtoomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend. Alle definitieve eisen aan de opdracht staan in Bijlage 2 'Programma van Eisen'.

Buiten de scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Toestellen en/of ondergronden die zich op niet-openbaar of niet openbaar toegankelijke terrein bevinden;
- Sport-/beweegaccommodatie vereniging gebonden; dit is onderdeel van het beheerplan Maatschappelijk Vastgoed;
- Afvalbakken, banken, palen, borden; dit is onderdeel van het beheerplan weg- en straatmeubilair;
- Hondenvoorzieningen; dit is onderdeel van het beheerplan weg- en straatmeubilair;
- Bebording; dit is onderdeel van het beheerplan weg- en straatmeubilair;
- Verlichting.

Areaal en omvang

Een overzicht van alle openbare sport- en speellocaties in Nieuwegein en het te beheren areaal is te vinden in bijlage 1b 'Beheerplan spelen en bewegen', hoofdstuk 2 Huidige situatie. Daarnaast delen we voor meer inzicht ook bijlage 5a 'de Speelkaart', bijlage 5b 'de Speelbuurtenkaart' en bijlage 5c 'Legenda speelkaart en speelbuurtenkaart'.

In totaal zijn er op dit moment circa 316 sport- en speelplekken. Het streven is minimaal 25 speelplekken per jaar te kunnen renoveren. De wens van de opdrachtgever is zo'n 100 speelplekken in de looptijd van dit raamcontract van 3 jaar. De genoemde aantallen dienen ter indicatie van de te verwachten omvang, er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Er geldt derhalve geen afname verplichting.

1.4 Doelstellingen

Door middel van deze aanbesteding willen wij borgen dat de gemeente Nieuwegein kan beschikken over openbare sport- en speellocaties. Het doel van de gemeente is om een opdrachtnemer te contracteren die kwalitatief goede sport en speellocaties verzorgt en de gemeente zoveel mogelijk ontzorgt in het traject van voorbereiding tot en met uitvoering. Daarvoor willen we een goede, duurzame relatie opbouwen met de te contracteren aannemer. Eenvoudige procedures, heldere criteria en een gerichte terugkoppeling zijn van belang om onze doelen te realiseren. In het bijgevoegde programma van eisen (Bijlage 2) vindt u de eisen aan deze opdracht nader uitgewerkt.

Als doelstellingen voor het werk heeft de Opdrachtgever navolgende doelstellingen geformuleerd:

- Het waarborgen van keuzevrijheid in het aanbod van sport- en speeltoestellen voor de gemeente Nieuwegein;



- Een bijdrage leveren aan een aantrekkelijke woonomgeving voor alle burgers, zowel voor jong als voor oud;
- Stimuleren van de bewonersbetrokkenheid;
- Bijdragen aan duurzaamheid door rekening te houden met de herkomst van de materialen, het ontwerp (zoals modulair bouwen), de levensduur en de hergebruiksmogelijkheden van alle grondstoffen;

1.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. Op woensdag 12 juli 2023 heeft de gemeente Nieuwegein een marktconsultatiedocument gepubliceerd op TenderNed, via: <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/303965/details>.

Met de marktconsultatie heeft de gemeente inzicht verkregen in de mogelijkheden en onmogelijkheden passend binnen de voorgenomen scope van de opdracht.

Het gepubliceerde marktconsultatiedocument (bijlage 3a) en het samenvattend rapport (bijlage 3b) zijn als bijlagen opgenomen bij deze aanbestedingsleidraad. Deze documenten zijn opgesteld om geïnteresseerde Inschrijvers in de gelegenheid te stellen een Inschrijving te doen voor de Aanbesteding Openbare sport- en speellocaties Nieuwegein.

1.6 Looptijd raamovereenkomst, maximale contractwaarde

Wij zijn voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) leverancier ten behoeve van openbare sport- en speellocaties ten behoeve van de gemeente Nieuwegein. De duur van de raamovereenkomst is twee (2) jaar en de ingangsdatum is 21 november 2024. Na het einde van de initiële periode, kan de raamovereenkomst tweemaal (2) verlengd worden met één (1) jaar tot en met uiterlijk 21 november 2028.

De concept (raam)overeenkomst is als bijlage 6 opgenomen bij deze aanbestedingsleidraad. In bijlage 1b 'Beheerplan spelen en bewegen' is een inschatting gemaakt van de beoogde investeringen voor de jaren 2024 tot en met 2027.

Als maximale contractwaarde van deze raamovereenkomst wordt € 2.430.000,- aangehouden, over een maximale looptijd van vier (4) jaar. Zodra deze maximale contractwaarde is bereikt, zal de raamovereenkomst automatisch eindigen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, indien nodig, een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten voor het aangaan van een nieuwe raamovereenkomst.

Wij benadrukken dat deze maximale contractwaarde géén omzetgarantie is en hier los van staat. Aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleend worden en de te sluiten raamovereenkomst kent geen afnameverplichting.

1.7 Social return

Wij streven naar een economie die goed is voor ondernemers, werkgevers én werknemers. Door middel van het opnemen van social return in haar inkopen, willen wij dat onze investeringen ook een concrete sociale winst opleveren. U bent daarom verplicht 5% van de gefactureerde omzet (zonder BTW) naar aanleiding van de opdracht aan te wenden aan social return inspanningen. Meer informatie over social return vindt u in de bijlage 4 'Publicatie SROI', ook te vinden via deze link www.nieuwegein.nl/sroi.

Let op: met een PSO-certificaat krijgt u korting op de social return verplichting.



2. VOORWAARDEN AAN DE PROCEDURE

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Indien en voor zover deze voorschriften betrekking hebben op uw organisatie, dient u hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kunnen wij besluiten u uit te sluiten van deelname.

2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen en kunnen de aanbesteding opschorten of annuleren.
2. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
3. Wij mogen conform de sancties van de Europese Unie geen aanbestedingen gunnen aan Russische partijen. Voor meer info zie: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>. Of: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>.

2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

4. U mag de gegevens die wij in verband met deze aanbesteding ter beschikking stellen alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
5. U bent er aan gehouden de door de ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. U zal deze verplichting eveneens opleggen aan de u in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat uw organisatie begeleidt bij het doen van de inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
6. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing van deze aanbesteding door of namens uw organisatie is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van ons.
7. Het is niet toegestaan personen uit onze organisatie in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt via TenderNed, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door uw organisatie binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen. Het is niet toegestaan inzake de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van de gemeente. Indien wij een dergelijke constatering doen, dan zal dit, in het geval er sprake is van beïnvloeding, leiden tot uitsluiting van de procedure.
8. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door ons in een nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
9. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

2.3 Klachtenregeling

10. Klachten over deze aanbesteding dienen door u in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via <https://www.nieuwegein.nl/inwoner/contact-gemeente/klachten>.
11. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op. Dit is ter beoordeling van ons.

2.4 Vereisten voor het indienen van een inschrijving

12. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.



13. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 kalenderdagen (ARW 2016 art. 2.30.1) gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. In aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden artikel 3.2 het volgende: indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek van Bureau Bibob, eindigt de termijn van de gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in kort geding.
14. Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.
15. Uw organisatie mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien uw organisatie inschrijft, mag deze niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één ondernemer. Dit geldt niet voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere ondernemers.

Een derde mag wel als onderaannemer voor meerdere inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

16. Indien uw inschrijving niet compleet is, kunnen wij besluiten deze niet in behandeling te nemen.
17. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
18. Met het indienen van een inschrijving stemt u volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:
 - Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente nota van inlichtingen prevaleert;
 - Deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen;

U moet terdege inhoudelijk kennisnemen van alle aanbestedingsstukken aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat inschrijver een inschrijving indient. Het indienen van een inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de inschrijver zonder enig voorbehoud van alle voorwaarden als gesteld in de aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

19. U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving toe te voegen op TenderNed.
20. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister. Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving, te overleggen. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.



21. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaan wij een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
22. Indien uw inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan u verduidelijking vragen door u een verificatievraag te stellen. Deze toelichting dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
23. Inschrijvingen worden na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet geretourneerd.

2.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één inschrijver. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

24. In de inschrijving dient een samenwerkingsverband (combinatie), de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband vermeld te worden, inclusief een beschrijving van de verdeling van de opdracht over deze entiteiten.
25. Alle ondernemers die deelnemen in het samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.
26. Alle combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, sub e, punten a en b) de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons, althans opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, sub e, punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
27. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
28. Een samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
29. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband (combinatie).
30. Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
31. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van ons.

2.6 Het doen van een beroep op een derde

U kan om twee redenen een beroep doen op een derde:

- I. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of;
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de opdracht.

Onder een derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de inschrijver behoort en een andere ondernemer waarmee u als inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

- 32. Als u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II C op te geven op welke derde u een beroep doet en voor welke geschiktheidseis(en).
- 33. Derden hoeven bij inschrijving niet individueel en zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen.
- 34. Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen dan dient deze op eerste verzoek van ons binnen vijf werkdagen een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze derde te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de derde van toepassing zijn, onverlet het recht van ons om nadere bewijsstukken op te vragen.
- 35. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor derden. Indien een derde niet voldoet aan een uitsluitingsgrond zal deze niet toegelaten worden tot de opdracht.
- 36. Bij de beoordeling van de inschrijving zullen uw organisatie en de aldus benoemde derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- 37. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
- 38. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overgelegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- 39. Indien u voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- 40. Bij gunning van de overeenkomst aan inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
- 41. U bent volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
- 42. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat u niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
- 43. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan u.
- 44. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van ons.
- 45. Vanuit een holding mogen meerdere ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie) of als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van ons kunnen aantonen dat de inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is



geschaad. Indien dit naar het oordeel van ons niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken inschrijvers.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

46. De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.8 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening gaan wij de inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften toe:

47. Wij gaan inschrijvers de gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
48. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
49. Wij proberen de gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan alle inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, gaan wij inschrijvers hierover informeren.
50. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, schriftelijk mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien door een inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verworpen. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verworpen om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. Wij zijn in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.
51. De gunning is pas definitief zodra wij de winnende inschrijver(s) hier schriftelijk over hebben geïnformeerd.
52. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de overeenkomst door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.

3. DE PROCEDURE

3.1 Algemeen

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor werken.

De aanbestedingsprocedure betreft de Nationale openbare procedure. Voor deze procedure kiezen wij omdat:

- De geschatte waarde van de onderhavige raamovereenkomst het drempelbedrag voor werken van € 5.538.000,- niet overschrijdt.
- Hoewel deze opdracht een combinatie omvat van zowel Werken als Leveringen en Diensten, valt deze opdracht binnen Werken aangezien de werkzaamheden voor een substantieel (minimaal 60%) civieltechnische en infrastructuur werkzaamheden bevat. De overige werkzaamheden, te denken aan participatie en het leveren van de sport- en speeltoestellen

Gunning vindt plaats op basis van de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV).

3.2 Geheel digitaal

Wij laten deze aanbesteding geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- wij de voorlopige gunningsbeslissing communiceren via TenderNed.

3.3 De planning

Voor de aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld. De data hieronder genoemd kunt u lezen als “uiterlijk tot en met”. Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen weergegeven in TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld in TenderNed.

Stap	Datum
Publicatie aankondiging van het werk	Maandag 10 juni 2024
Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (1)	Dinsdag 25 juni 2024 12:00 uur
Bekendmaking Nota van Inlichtingen (1)	Donderdag 4 juli 2024
Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (2)	Dinsdag 4 september 12:00 uur
Bekendmaking Nota van Inlichtingen (2)	Dinsdag 10 september 2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Vrijdag 20 september 2024 12:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing (publicatie “voornemen tot gunnen”)	Woensdag 30 oktober 2024
Versturen definitieve gunningsbeslissing (via publicatie “definitieve gunning”)	Woensdag 20 november 2024
Ingangsdatum contract	Donderdag 21 november 2024

Inschrijvers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontlelen. De Aanbestedende dienst zal de grootst mogelijke inspanning verrichten om de planning te halen maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

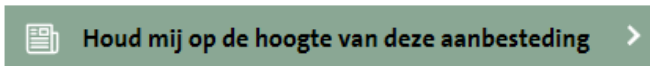
3.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Ook eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten meldt u via TenderNed. Wij kunnen de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. Wij stellen de antwoorden geanonimiseerd beschikbaar aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

De vragen moet u indienen door gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

De Nota van Inlichtingen, met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden, stellen wij ter beschikking via TenderNed en deze nota is vervolgens een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Wij kunnen niet garanderen dat wij de vragen beantwoorden die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

U draagt zelf zorg voor het feit dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:



Wij kunnen naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen. Let erop dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat wij uw inschrijving als een onregelmatige inschrijving beschouwen en dat wij uw inschrijving om die reden afwijzen.

Wij hebben de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. In het geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, wordt u dringend verzocht ons uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van vragen is hierin maatgevend. Op vragen die wij na de termijn ontvangen zijn wij niet verplicht te reageren/antwoorden.

Indien u verzuimt ons tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerpt u uw rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van uw organisatie. In dat geval kunt u op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen over deze onderwerpen.

Teneinde een goede verwerking door ons mogelijk te maken dient u elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Op grond van art. 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 heeft u de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw organisatie. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij u naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voorgenemd belang. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient u de gronden hiervoor te motiveren in uw vraag. Als motivering

ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

Wij gaan de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar ons oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele nota van inlichtingen.

3.5 De inschrijving

Wij vragen u om uw inschrijving te doen via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend -bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd– accepteren wij niet.

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloaden wij de inschrijvingen uit de digitale kluis en starten we de beoordelingsprocedure.

Wij raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een document te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, moet u zich namelijk eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.6 Akkoord met procedure en opdracht

In deze aanbesteding hebben wij eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de door ons te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Tevens hebben wij de op deze opdracht van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden 2020 gemeente Nieuwegein beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure en de Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen. Als wij in uw inschrijving zien dat u niet onvoorwaardelijk akkoord met álle eisen kunnen wij uw inschrijving om die reden afwijzen.

3.7 Perceel indeling

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Opdrachtgever wenst middels deze aanbesteding één Opdrachtnemer te contracteren voor de gehele gemeente. Op deze manier worden de (administratieve) lasten beperkt en is helder wie waarvoor verantwoordelijk is en blijft. Tijdens de marktconsultatie hebben ook meerdere partijen aangeven deze opdracht als enige Opdrachtnemer te kunnen uitvoeren.



4. EISEN AAN DE ONDERNEMER

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij vragen u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage in TenderNed. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Tevens verklaart u door het indienen van het UEA dat geen van de onderstaande bepalingen op uw onderneming van toepassing zijn.

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

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

Mocht uit een screening van de gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op de opdrachtnemer na het sluiten van de raamovereenkomst, dan is de gemeente gerechtigd de raamovereenkomst per direct op te zeggen zonder diens gevolge jegens opdrachtnemer schadeplichtig te zijn.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de (facultatieve) uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, leggen wij uw inschrijving ter zijde. Ook als u het UEA niet heeft ingediend leggen wij uw inschrijving ter zijde.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (hierna: GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde

beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op: De GVA geldt als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

U levert de GVA binnen 10 werkdagen na verzoek aan.

4.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht

Bij een gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 10 werkdagen.

4.3 Geschiktheidseis: referenties

Wij vinden het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een 'kerncompetentie' beschikken. U kunt met een referentie aantonen dat u over deze kerncompetentie beschikt. U moet de onderstaande kerncompetentie bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetentie, leggen wij uw inschrijving terzijde.

Kerncompetentie 1

Het naar tevredenheid verzorgen van onderhouds- en herstelmaatregelen van sport- en speellocaties (-en toestellen) in de openbare ruimte. Dit mag meerdere deelprojecten en referenten omvatten, waarvan de opdracht(en) in totaal een minimale omvang heeft van minimaal zes (6) sport- en speellocaties per kalenderjaar.

Kerncompetentie 2

Ervaring met het uitvoeren van burgerparticipatiewerkzaamheden (gesprek met bewoners over inrichting van de sport- en speelplek) met een minimale omvang van minimaal zes (6) plekken per kalenderjaar.

Kerncompetentie 3

Ervaring met civiel- en infra werkzaamheden voor de inrichting van minimaal (6) sport- en speelplekken per kalenderjaar. Denk hierbij aan het omvormen van verharding naar (groen)zone, aanleg wadi, waterinfiltratie en drainage.

Spelregels referenties

1. U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) bijlage 8a 'Model Opgave Referentieprojecten (MOR)';
2. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties.
3. U kunt de kerncompetentie met maximaal drie (3) referenties aantonen.
4. De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Nieuwegein als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
5. Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
6. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, u mag alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en u kunt niet volstaan met een prognose van de resultaten;
7. U kunt, naast de eigen referentie(s) alleen gebruik maken van een referentie(s) van een onderaannemer die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.



8. Indien u een beroep doet op de referentie(s) van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'verklaring onderaannemer' (Bijlage 8b 'Verklaring onderaannemer').
9. Het staat ons vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

Van de opgevoerde referentie projecten dient op verzoek een tevredenheidsverklaring te kunnen worden overlegd.

4.4 Geschiktheidseis: certificeringen

U dient de beschikken over onderstaande:

1. De Opdrachtgever verlangt van Inschrijvers dat zij beschikken over een kwaliteitssysteem op basis van ISO-9001:2015 of gelijkwaardig (als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat).
2. De Opdrachtgever verlangt van Inschrijvers dat zij beschikken over een veiligheidsmanagementsysteem op basis van VCA* of VCA** of gelijkwaardig (als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat).
3. De Opdrachtgever verlangt van Inschrijvers dat zij beschikken over de navolgende certificeringen:
 - a. CO₂-prestatieladder (niveau 3 of hoger) of gelijkwaardig;
 - b. Groenkeur of gelijkwaardig;
 - c. Bodemsanering op basis van BRL 7000 of gelijkwaardig.
(als bewijsmiddel volstaat een kopie van het certificaat.)

Na een verzoek daartoe overlegt u binnen 10 werkdagen een kopie van bovenstaande certificaten of gelijkwaardig. In het geval een gelijkwaardig certificaat dient u dit expliciet aan te tonen en te onderbouwen.

5. DE BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

We gunnen de opdracht aan de inschrijver die de inschrijving heeft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit bepalen we aan de hand van gunningscriteria en het daarbij horende maximale aantal punten zoals weergegeven in de tabel hieronder:

Beoordelingscriteria		Totaal Aantal punten
Kwaliteit		100
1	Samenwerking en ontzorging van de gemeente	35
2	Participatie	25
3	Circulaire en modulaire sport- en speellocaties	10
Prijs		30
	Diensten	15
	Werken	15

Indien we bij een gunningscriterium vragen naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een plan van aanpak, kwalificeren we dit gunningscriterium als kwalitatief gunningscriterium. Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria als volgt.

Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kent hij of zij per kwalitatief gunningscriterium een kleur toe op basis van tabel 2. In tabel 2 staat ook tot welk puntenaantal een kleur leidt. Vervolgens komt het beoordelingsteam per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium. De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leidt samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten van de betreffende inschrijver. De inschrijver met hoogste totale score heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Indien ook dan weer die inschrijvingen gelijk scoren, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

Tabel 2

Waardering	Toelichting waardering	Punten
Uitstekend	De indiening is inhoudelijk zeer relevant, zeer duidelijk, zeer begrijpelijk, zeer realistisch, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor deze opdracht.	100% van de punten uit tabel 1
Goed	De indiening is inhoudelijk relevant, goed duidelijk, goed begrijpelijk, goed realistisch, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor deze opdracht.	75% van de punten uit tabel 1
Voldoende	De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant, voldoende duidelijk, voldoende begrijpelijk, voldoende realistisch, sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor deze opdracht.	50% van de punten uit tabel 1
Matig	De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant, matig duidelijk, matig begrijpelijk, matig realistisch, sluit matig aan bij de gevraagde	20% van de punten uit tabel 1

	dienstverlening en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor deze opdracht.	
Onvoldoende	De indiening is inhoudelijk niet relevant, niet duidelijk, niet begrijpelijk, niet realistisch, sluit niet aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0% van de punten uit tabel 1
Rood	Geen inhoudelijke beantwoording.	Uitsluiting

Verder wordt de uitwerking van de gunningscriteria beoordeeld op inhoudelijk relevantie, duidelijkheid, begrijpelijkheid en realisme:

- Duidelijkheid; Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
- Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. Eenduidigheid ziet hierbij ook op de consistentie tussen gegeven antwoorden.
- Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

5.2 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kunnen we een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen we het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien we bijvoorbeeld zeggen dat uw antwoord niet meer dan 2 pagina's A4 mag zijn, dan zullen wij uw antwoord na 2 pagina's A4 niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Wij beschouwen de onderstaande onderwerpen per kwalitatief gunningscriterium als een samenhangend geheel en beoordelen integraal de kwaliteit van dit criterium. Wij kennen geen score toe per onderwerp, maar beoordelen het totaalbeeld dat volgt uit het betreffende kwalitatieve gunningscriterium.

Criterium 1: Samenwerking en ontzorging van de gemeente

Een effectieve samenwerking tussen de gemeente en de Opdrachtnemer is van essentieel belang voor het succesvol ontwerpen, realiseren en onderhouden van sport- en speelplekken, evenals de omliggende ruimte. Deze samenwerking moet niet alleen zorgen voor hoogwaardige resultaten, maar ook voor ontzorging van de gemeente. We hechten veel waarde aan samenwerken en een proactieve Opdrachtnemer zorgt voor duidelijke communicatielijnen. Daarnaast vinden we het belangrijk dat er één aanspreekpunt is en dat de Opdrachtnemer zoveel mogelijk in eigen beheer laat uitvoeren.

In uw beschrijving op maximaal 4 A4 enkelzijdig (Arial 10) beschrijft u minimaal de volgende aspecten:

- Op welke wijze minimaliseert u het aantal contactpersonen voor de gemeente en hoe wordt er gestreefd naar een efficiënte en gestroomlijnde communicatie tussen beide partijen?
- Welke concrete maatregelen worden genomen om de samenwerking met de gemeente zo efficiënt en effectief mogelijk te laten verlopen?
- Welke werkzaamheden voert u in eigen beheer uit en hoe borgt u dat u deze werkzaamheden intern kan blijven uitvoeren?
- Hoe communiceert u op transparante wijze over specifieke taken die door onderaannemers worden uitgevoerd, met een expliciete waarborging dat u het centrale aanspreekpunt blijft en de gemeente niet met diverse contactpersonen wordt belast?
- Hoe waarborgt de aannemer de continue dienstverlening, met specifieke aandacht voor de plaatsing van sport- en speeltoestellen en de inrichting van de speelplek, inclusief civiele en infrastructuurwerkzaamheden?

Hierbij wordt de inschrijving, naast de bij tabel 2 benoemde onderdelen, beoordeeld op de volgende aspecten:

- De concreetheid van uw ideeën over het minimaliseren van het aantal contactpersonen, de doeltreffendheid van de voorgestelde communicatiestructuur en de efficiëntie van de samenwerking;
- De mate waarin u de werkzaamheden in eigen beheer uitvoert en op transparante wijze communiceert over de rol van onderaannemers;
- De mate waarin de borging van de continuïteit van de dienstverlening haalbaar en onderscheidend is ten opzichte van andere inschrijvers.

Criterium 2: Participatie

Betrokkenheid van de lokale gemeenschap is cruciaal voor het succes van onze projecten. Wij geloven in de kracht van buurtbewonersparticipatie bij het ontwerpen en realiseren van sport- en speelplekken. We verwachten van de Opdrachtnemer dat deze de verantwoordelijkheid neemt voor het uitvoeren van de burgerparticipatie en de communicatie met de buurtbewoners.

In uw beschrijving op maximaal 3 A4 enkelzijdig (Arial 10) beschrijft u minimaal de volgende aspecten:

- Hoe neemt u het voortouw in het actief betrekken van buurtbewoners bij de ontwikkeling van sport- en speelplekken? Beschrijf de te ondernemen stappen en welke instrumenten u hierbij inzet.
- Hoe zorgt u voor heldere en transparante communicatie met de buurtbewoners gedurende het project?
- Op welke manier worden buurtbewoners gestimuleerd om hun ideeën en wensen te delen en hoe worden deze in het ontwerp verwerkt?
- Hoe versterkt u de samenwerking met de wijkcoördinator en andere betrokkenen van de gemeente om de belangen van de buurtbewoners effectief te vertegenwoordigen?
- Op welke wijze houdt u rekening met lokale richtlijnen en beleidskaders in het ontwerpproces conform Bijlage 10 'Processtappen Sport- en speellocaties'?

Hierbij wordt de inschrijving, naast de bij tabel 2 benoemde onderdelen, beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin u buurtbewoners actief betreft bij de ontwikkeling van sport- en speelplekken en hoe u helder en transparant over communiceert;
- De mate waarin u samenwerking met de met de wijkcoördinator en andere betrokkenen van de gemeente;
- De mate waarin u rekening houdt met lokale richtlijnen en beleidskaders in het ontwerpproces.

Criterium 3: Circulaire en modulaire sport- en speellocaties

Duurzaamheid staat hoog in het vaandel van onze gemeente. In het kader van het creëren van een groene en circulaire leefomgeving, streven wij ernaar om sport- en speelplekken op een duurzame wijze in te richten. Daarom hechten wij veel waarde aan het gunningscriterium voor circulaire en modulaire sport- en speelplekken. De gecontracteerde partij wordt uitgedaagd om niet alleen hoogwaardige, veilige en innovatieve speelplekken te leveren, maar ook proactief advies te geven over de circulaire en modulaire vervanging/herstel van sport- en speeltoestellen en andere relevante elementen.

In uw beschrijving op maximaal 2 A4 enkelzijdig (Arial 10) beschrijft u minimaal de volgende aspecten:

- Op welke wijze u in voorgaande projecten proactief advies verstrekt met betrekking tot circulaire en modulaire oplossingen voor sport- en speelplekken?
- Op welke manier worden materialen hergebruikt, gerecycled of op een andere circulaire wijze toegepast in de aangeboden sport- en speelplekken?
- Hoe draagt het voorgestelde circulaire en modulaire ontwerp bij aan eenvoudig beheer en onderhoud op de lange termijn?

Hierbij wordt de inschrijving, naast de bij tabel 2 benoemde onderdelen, beoordeeld op de volgende aspecten:



- De mate waarin u beschikt over specialistische kennis op het gebied van circulaire en modulaire oplossingen;
- De mate waarin u proactief advies verstrekt aan de aanbestedende dienst met betrekking tot circulaire en modulaire vervanging/herstel en het bieden van passende ondersteuningsmaatregelen.

Criterium 4: Prijs

U dient uw prijs in conform bijlage 11 'Prijzenblad Sport- en speellocaties' en bijlage 12 'Inschrijvingsbiljet Sport- en speellocaties' die onderdeel uitmaken van deze aanbestedingsleidraad. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een gedetailleerde open begroting op te vragen, deze dient binnen 2 werkdagen na het gedane verzoek te worden overlegd door Inschrijver.

In bijlage 11 'Prijzenblad Spelen' dient u de genoemde kostenaspecten af te prijzen in relatie tot een projectprijs. Dit kan in het tabblad prijzen 'prijzen diensten'. Daarbij moeten informatief de uurtarieven van de medewerker aangegeven worden in het tabblad 'informatieve uurtarieven'.

In bijlage 11 'Prijzenblad Spelen' dient u voor de meest voorkomende werkzaamheden de eenheidsprijzen in te vullen voor aangegeven hoeveelhedenstaffels. Dit kan in het tabblad 'prijzen werken'.

De laagst ingediende prijs voor diensten en voor werken krijgt het maximaal aantal punten van 15 per onderdeel. De overige prijzen worden beoordeeld naar rato volgens de volgende formule:

$\text{Laagste prijs} / \text{prijs inschrijver} * \text{het maximaal aantal punten van 15 per onderdeel.}$

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil van de datum van inschrijving en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Voor het berekenen van de inschrijvingssom wordt uitgegaan van het ingediende inschrijvingsbiljet.

Op het inschrijvingsbiljet dient u drie (3) prijzen in te vullen:

- Het totaal bedrag voor Diensten
- Het totaal bedrag voor Werken

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. DE GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe we tot ons oordeel zijn gekomen en wie de aanbesteding heeft gewonnen.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt dus geen overeenkomst tot stand. We zijn daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. We kunnen de aanbestedingsprocedure op elk moment stop zetten. In beginsel komt de gemeente Nieuwegein u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u in principe uw eigen kosten. Op het moment dat de gemeente Nieuwegein besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zo zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter Midden-Nederland. De termijn hiervoor is twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De bovenstaande bezwaartermijn van twintig kalenderdagen geldt ook in het geval dat we de aanbesteding stopzetten. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

6.1 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid

Als eerste wordt nagegaan of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van die Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving getoetst op volledigheid, juistheid en of deze voldoet aan de eisen die aan de inschrijving worden gesteld. Indien de inschrijving niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de inschrijving ongeldig te verklaren.

6.2 Beoordelingscommissie

De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld naar aanleiding van het door de Inschrijvers ingediende plan van aanpak. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate invulling is gegeven aan de aspecten zoals is beschreven in paragraaf 5.1 evenals het voldoen aan de contractdocumenten.

De Aanbestedende dienst stelt een beoordelingscommissie in, bestaande uit drie (3) personen met de volgende functies:

- Projectleider
- Senior beheertechnisch medewerker
- Wijkcoördinator

De beoordelingscommissie wordt ingesteld om zo de objectiviteit van de beoordeling van de inschrijvingen maximaal te waarborgen. Nu de totale scores het resultaat zijn van het oordeel van meerdere beoordelaars samen, wordt voldaan aan het hier toepasselijke gelijkheids- en transparantiebeginsel. De complete beoordeling vindt in eerste instantie zelfstandig door elk commissielid apart plaats.

Het is de Inschrijvers verboden om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de beoordelingscommissies, zoals het ook de leden van de beoordelingscommissies verboden zal zijn om met de Inschrijvers contact op te nemen over de aanbesteding.



Aanbestedende dienst is gerechtigd de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen. De beoordelaars zullen in eerste instantie aan alle ingediende inschrijvingen zelf punten toekennen, waarna vervolgens in een plenaire sessie tot een definitieve vaststelling van punten wordt gekomen.

De beoordelingscommissie stelt, conform het bepaalde in dit hoofdstuk van deze leidraad, de totaalscore en rangorde vast en bepaalt welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Vervolgens wordt schriftelijk via de internetwebsite van TenderNed (www.tenderned.nl) en per gewone post aan alle Inschrijvers die hebben ingeschreven kenbaar gemaakt aan welke Inschrijver(s) de Aanbestedende dienst voornemens is het werk te gunnen.



8 BIJLAGEN (ZIE SEPARAAT BIJGEVOEGDE DOCUMENTEN)

Bijlage 1a	Speelvisie gemeente Nieuwegein
Bijlage 1b	Beheerplan spelen en bewegen
Bijlage 1c	Nieuwegein & Inkoop 2024-2028
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3a	Marktconsultatiedocument
Bijlage 3b	Marktconsultatierapport
Bijlage 4	Publicatie SROI
Bijlage 5a	Speekaart Nieuwegein
Bijlage 5b	Speelbuurtenkaart
Bijlage 5c	Legenda Speelkaart en Speelbuurtenkaart
Bijlage 6	Concept raamovereenkomst
Bijlage 7	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Nieuwegein 2020
Bijlage 8a	Model Opgave Referentieprojecten (MOR)
Bijlage 8b	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 9	Concernverklaring
Bijlage 10	Processtappen Sport- en speellocaties
Bijlage 11	Prijzenblad Sport- en speellocaties
Bijlage 12	Inschrijvingsbiljet Sport- en speellocaties