



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Onderhoud en Herinrichting Speelplekken (RAW-raamovereenkomst)

Naam aanbesteding:
Onderhoud en Herinrichting Speelplekken
Besteknummer: 2024-04
Projectnummer: POR498
Corsanummer: U24.01133
Datum: 20 maart 2024

Inhoud

1.	Inleiding	5
1.1	Algemeen.....	5
1.2	Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	6
1.3	Planning van de aanbestedingsprocedure	7
2.	Definities	8
3.	De opdrachtgever	9
3.1	Gemeente Lansingerland.....	9
3.2	Gemeentelijke organisatie.....	9
3.3	Inkoop- en aanbestedingsbeleid	10
4.	De aanbesteding.....	10
4.1	Aanleiding van de aanbesteding	10
4.2	Wijze van aanbesteding	10
4.3	Resultaat van de aanbesteding.....	10
4.4	Percelen	10
4.5	Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen	10
5.	De opdracht.....	11
5.1	Inhoud van de opdracht	11
5.2	Maximale waarde raamovereenkomst.....	12
5.3	Concept (raam)overeenkomst / opdracht	12
5.4	Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	12
5.5	Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst / opdracht	12
5.6	Wachtkamerregeling.....	13
5.7	Social Return.....	13
6.	De aanbestedingsprocedure	13
6.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	13
6.2	Planning van de aanbestedingsprocedure	13
6.3	Aanwijzing (schouw)	13
6.4	Nota('s) van Inlichtingen.....	14
6.5	Vormvereisten inschrijving	14
6.6	Sluiting inschrijftermijn.....	15
6.7	Openen inschrijvingen.....	16
6.8	Beoordeling inschrijvingen kwaliteit	16
6.9	Voorlopige positie in de rangorde - kwaliteit en opening van de kluis Prijs.....	17
6.10	Vragen of bezwaar uitslag tussen-ranking.....	17

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

“Onderhoud en Herinrichting Speelplekken”

Referentienr.: 2024-04 POR498

6.11	Beoordelen Prijs inschrijvingen	17
6.12	Voorlopige positie in de rangorde	17
6.13	Gesprekken met de beste 3 van de tussen-ranking	18
6.14	Beoordelen gesprekken en bepalen totaalscore	18
6.15	Voornemen tot gunning	18
6.16	Standstill-termijn	19
6.17	Indienen concept Kwaliteitsplan	19
6.18	Verificatie(gesprek)	20
6.19	Voorstel Social Return	20
6.20	Gesprek over en goedkeuring definitief Kwaliteitsplan	20
6.21	Definitieve gunning	20
6.22	Tegemoetkoming tenderkosten	20
7.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	21
7.1	Uitsluiting	21
7.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	21
7.3	Financiële en economische draagkracht	21
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	22
7.5	Beroepsbevoegdheid	23
7.6	Kwaliteit en milieu	23
7.7	Programma van Eisen	23
8.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	24
8.1	Algemeen	24
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding / laagste prijs	24
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit	24
8.4	Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	24
8.5	Meerwaarde Plan criterium 1.0	25
8.6	Lijstoverzicht Meerwaarde Plan	30
8.7	Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0	31
8.8	Berekening score Prijs	32
8.9	Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen	32
8.10	Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0	33
8.11	Totaalscore	34
8.12	Beoordeling concept Kwaliteitsplan	34
8.13	Nakomen van de kwalitatieve criteria	35

9.	Overige bepalingen	35
9.1	Auteursrecht	35
9.2	Communicatie	35
9.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten.....	35
9.4	Gestanddoening inschrijving.....	36
9.5	Klachtenprocedure.....	36
9.6	Mededingingsregels	36
9.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	36
9.8	Rangorde documenten	37
9.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	37
9.10	Samenwerking met anderen	37
9.11	Stoppen van de aanbesteding	38
9.12	Varianten.....	38
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht.....	38
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid.....	38
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	38
10.	Bijlagen en checklist	39
10.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	39
10.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	39
10.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	40
	Bijlage 1 Akkoordverklaring	41
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	43
	Bijlage 3 Bestek 2024-04 Onderhoud en Herinrichting Speelplekken.....	44
	Bijlage 4 Formulier Kerncompetentie(s).....	45
	Bijlage 5 Tabel Inzet Duurzaamheid	47
	Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019	48
	Bijlage 7 Formulier Social Return.....	49
	“Onderhoud en Herinrichting Speelplekken”	49
	Bijlage 8 Bouwblokken Social Return	52

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Onderhoud en Herinrichting Speelplekken”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#) en de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	“Onderhoud en Herinrichting Speelplekken”
Omvang opdracht	De opdracht “Onderhoud en Herinrichting Speelplekken” bestaat in hoofdzaak uit de uitvoering van het cyclisch onderhoud aan speel- en sporttoestellen, specialistisch onderhoud aan speelondergronden, reparatie van speel- en sporttoestellen en speelondergronden aan de hand van veiligheidsinspectie, aanleg van speelvoorzieningen vanuit herinrichting, grondwerk voor aanleg speelondergronden, drainagewerk en aanpassingen aan elementenverharding, meubilair en inrichtingselementen als gevolg van werk op speelplekken, alsmede levering van benodigde materialen en onderdelen voor speeltoestellen en/of speelvoorzieningen. Binnen de gemeente zijn aanwezig: 193 speelplekken, ca. 665 st speeltoestellen, ca. 457 st speelaanleidingen en ca. 25.655 m2 speelondergronden.
Type en looptijd van de (raam)overeenkomst	De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2025 en loopt tot en met 31 december 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee (2) maal een periode van maximaal twaalf (12) maanden.
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	▪ Uittreksel Kamer van Koophandel ▪ ISO 9001 ▪ VCA
Voorwaarden voor gunning	▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen

	Onvoorwaardelijke instemming met de minimeisen, RAW-raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019, Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 en de conceptovereenkomst Social Return.
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding Waardering Prijs: 40% Waardering Kwaliteit: 60%

1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	21 maart 2024
Aanwijzing (schouw)	Op eigen gelegenheid
Uiterlijke ontvangst van vragen	22 april 2024
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	29 april 2024 (let op meivakantie)
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	14 mei 2024, uiterlijk voor 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen (deel kwaliteit)	14 mei 2024, na 10:01 uur
Beoordelen inschrijvingen (deel kwaliteit)	14 mei 2024 t/m 30 mei 2024
Bekendmaken voorlopige tussen-ranking	30 mei 2024
Opening van de kluis (deel prijs)	30 mei 2024 na beoordeling kwaliteit
Beoordelen prijs inschrijvingen	30 mei 2024 t/m 3 juni 2024
Gesprekken met de beste 3 inschrijvers	4 juni 2024 Exact tijdstip wordt per inschrijver nader bepaald, datum graag al op voorhand reserveren in uw agenda.
Beoordelen gesprekken en bepalen totaalscore	4 juni 2024 met uitloop naar 6 juni 2024
Versturen gunningsbeslissing	11 juli 2024
Standstill-termijn	25 augustus t/m 13 september 2023
Indienen concept Kwaliteitsplan door opdrachtnemer	16 september 2024, uiterlijk voor 12:00 uur
Verificatie(gesprek) en gesprek over en goedkeuring definitief Kwaliteitsplan	23 september 2024 Exact tijdstip wordt per inschrijver nader bepaald, datum graag al op voorhand reserveren in uw agenda.
Definitieve gunning	26 september 2024
Vorbereidingstijd aannemer voor uitvoering deelopdrachten en onderhoud	26 september 2024 tot 31 december 2024
Start uitvoering opdracht	1 januari 2025

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsstukken/-documenten	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/-documenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de opdrachtgever(s) en opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige (deel)opdrachten (ook wel overeenkomst of RAW-raamovereenkomst genoemd).
Overeenkomst Social Return	De als bijlage 7 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd.
Programma van Eisen	De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.

Social Return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
Uitsluitingsgronden	Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie. Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Projecten binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4. De aanbesteding

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat:

- Het onderhoud en de herinrichting van speelplekken gewenst is;
- De huidige RAW-raamovereenkomst met de huidige aannemer eindigt;
- De aanbesteder wenst de nieuwe RAW-raamovereenkomst in concurrentie wederom aan te besteden.

4.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) en hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016).

4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen de gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

4.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

Er is sprake van één opdracht. De grootte van de opdracht en de relevante markt maakt een verdere opdeling in percelen niet gewenst. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is daarom van belang dat de opdracht per perceel door een (1) opdrachtnemer wordt uitgevoerd. De opdracht is voldoende toegankelijk voor het midden en kleinbedrijf.

5. De opdracht

5.1 Inhoud van de opdracht

De opdracht “Onderhoud en Herinrichting Speelplekken” bestaat in hoofdzaak uit de uitvoering van:

- het cyclisch onderhoud aan speel- en sporttoestellen en speelaanleidingen;
- specialistisch onderhoud aan speelondergronden;
- reparatie van speel- en sporttoestellen en speelondergronden aan de hand van veiligheidsinspectie;
- aanleg van speelvoorzieningen vanuit afschrijving en vervanging;
- grondwerk voor aanleg speelondergronden, drainagewerk en aanpassingen aan elementenverharding, meubilair en inrichtingselementen als gevolg van werk op speelplekken;
- levering van benodigde materialen en onderdelen voor speeltoestellen en/of speelvoorzieningen;
- coördinatie van inspecties en specialistisch onderhoud door leveranciers;
- digitaal muteren en/of registreren van de gegevens en/of uitgevoerde werkzaamheden.

Binnen de gemeente zijn aanwezig aan speelvoorzieningen: 193 speelplekken, ca. 665 st speeltoestellen, ca. 457 st speelaanleidingen en ca. 25.655 m² speelondergronden.

In de RAW-raamovereenkomst zijn ook besteksposten opgenomen welke ingezet kunnen worden voor aanvullend onderhoud. Eveneens zijn ook besteksposten opgenomen voor het uitvoeren van het herinrichten van speelplekken, wat in hoofdzaak bestaat uit het wijzigingen, vervangen en/of verbeteringen aanbrengen aan met name het bestaande areaal aan speelvoorzieningen. Denk hierbij aan het vervangen van versleten of afgeschreven speel- en sporttoestellen en/of speelondergronden, uitvoeren van grondwerk of aanleg drainage en/of aanpassingen aan verhardingen. De uitwerking van deze ontwerpplannen moeten nog opgestart worden, uitvoering is afhankelijk van beschikbare financiële middelen. Aanvullend kunnen ook bijkomende werkzaamheden aan de speelvoorzieningen in de openbare ruimte separaat uitgevraagd worden, bijv. specialistisch onderhoud door leveranciers en/of derden aannemers, of middels het inzetten van personeel en materieel (op T.B.S.).

Het beheer en onderhoud van de speelvoorzieningen is in de afgelopen jaren in goede orde onderhouden middels een uitbesteding aan een marktpartij. De speelvoorzieningen zijn altijd goed onderhouden en van voldoende kwaliteit. Jaarlijks worden op basis van afschrijvingstermijnen ook oude speelvoorzieningen vernieuwd door nieuwe toestellen en ondergronden.

De verplichte jaarlijkse veiligheids- en onderhoudsinspecties van de speelvoorzieningen worden door een derde partij uitgevoerd, onder begeleiding en aansturing van de speelcoördinator van de gemeente. De coördinatie en het toezicht op alle werkzaamheden van de opdrachtnemer geschiedt door de toezichthouders van de gemeente en is van hoge kwaliteit.

5.2 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 4.900.000,-- exclusief BTW. Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze raamovereenkomst.

Werkzaamheden als bedoeld in de onderhavige RAW-raamovereenkomst die echter onderdeel uitmaken van reeds aanbestede of nog aan te besteden multidisciplinaire projecten behoren niet vanzelfsprekend tot de werkingssfeer van deze RAW-raamovereenkomst. Indien deze situatie zich voordoet bepaalt opdrachtgever onder welke overeenkomst de betreffende werkzaamheden worden uitgevoerd. Opdrachtgever zal in deze situatie een bedrijfseconomische / technische afweging maken. Uitgesloten zijn werkzaamheden uitgevoerd door derden zoals bijv. optisch schoonhouden van speelplekken, reinigen van speeltoestellen, e.d. Alsmede werkzaamheden die plaatsvinden aan speelvoorzieningen vanuit herinrichting, renovatie- en/of nieuwbouwprojecten.

5.3 Concept (raam)overeenkomst / opdracht

Op de opdracht zijn de RAW-raamovereenkomst en de Uniforme Administratieve Voorwaarden (hierna: UAV 2012) van toepassing.

5.4 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2025 en loopt tot en met 31 december 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee (2) maal een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

5.5 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst / opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de (raam)overeenkomst / opdracht 2 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 12 maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de (raam)overeenkomst / opdracht van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

5.6 Wachtkamerregeling

Indien de (raam)overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

5.7 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 7 Formulier Social Return “Onderhoud en Herinrichting Speelplekken” opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 8 Bouwblokken Social Return.

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert opdrachtnemer zich aan de Social return verplichting.

6. De aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

6.3 Aanwijzing (schouw)

Om de inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht is er gelegenheid het betreffende perceel te bezichtigen. Bezichtiging van het werkterrein kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

6.4 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de aanwijzing (schouw) kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de Nota van Inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de aanwijzing (schouw). Eventueel aanvullende Nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s)
5. Meerwaarde Plan
6. Lijstoverzicht Meerwaarde Plan
7. Ingevuld bijlage 5 - tabel Inzet Duurzaamheid

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

6.8 Beoordeling inschrijvingen kwaliteit

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor om bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten fouterstel toe te (laten) passen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit een samenstelling van verschillende functies: bestekschrijver, projectleider, adviseur groen en spelen, directievoerder, toezichthouder groen en projectmedewerker.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, is het beoordelingsteam niet op de hoogte van de door inschrijvers ingediende prijzen. De kluis Kosten/Prijs is tijdens deze beoordelingsfase nog afgesloten.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

6.9 Voorlopige positie in de rangorde - kwaliteit en opening van de kluis Prijs

Vervolgens worden de inschrijvers middels een bericht via TenderNed op de hoogte gesteld van de behaalde scores van criterium 1.0 op het onderdeel Kwaliteit.

Hierna wordt overgegaan tot het openen van de kluis Kosten/Prijs en vindt de berekening van de Prijs plaats.

Zie: Berekening score Prijs

De voorlopige tussen-ranking komt tot stand door de puntenscore voor de inschrijvingsprijs te verhogen met de behaalde puntenscore van het Meerwaarde Plan (criterium 1.0). Alleen de inschrijvers met de drie hoogst behaalde voorlopige-puntenscore worden uitgenodigd voor een gesprek met het beoordelingsteam op het gemeentehuis.

Indien het verschil tussen de inschrijvers met de hoogste voorlopige-puntenscore meer is dan 10 punten met de opvolgende inschrijver, dan wordt alleen de inschrijver(s) met de hoogste of hoogste twee voorlopige-puntenscore voor een gesprek uitgenodigd.

6.10 Vragen of bezwaar uitslag tussen-ranking

Indien een inschrijver vragen heeft over of bezwaar maakt tegen de uitslag van de tussen-ranking kan hij dit binnen 7 kalenderdagen kenbaar maken door het sturen van een bericht via TenderNed. De aanbestedende dienst zal op vragen en bezwaar zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen) schriftelijk reageren. Vragen of bezwaar schorten de procedure niet op. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen en bezwaren het vertrouwen ontnemen, dat inschrijver akkoord is met de uitslag van de tussenranking.

6.11 Beoordelen Prijs inschrijvingen

Vervolgens worden de door de inschrijvers ingediende inschrijvingen gecontroleerd op het onderdeel Prijs door het beoordelen van de inschrijfstaten. Er wordt gecontroleerd of de opgegeven prijzen voldoen aan hetgeen is bepaald in par. 9.9 van deze leidraad omtrent realistisch en niet manipulatief inschrijven.

6.12 Voorlopige positie in de rangorde

Gemeente Lansingerland maakt zo spoedig mogelijk en in ieder geval niet later dan twee werkdagen na opening van de inschrijvingen onderdeel prijs aan alle inschrijvers hun voorlopige positie in de rangorde op grond van de inschrijvingsommen bekend. Aan deze bekendmaking kunnen geen rechten worden ontleend.

6.13 Gesprekken met de beste 3 van de tussen-ranking

Het gesprek met de beoordelingsteam maakt onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling. De datum waarop het gesprek plaatsvindt, staat vermeld in de samenvatting van de aanbesteding. Hiervoor is per inschrijver maximaal een uur beschikbaar.

Zie: Gesprek beoordelingsteam (criterium 2.0)

6.14 Beoordelen gesprekken en bepalen totaalscore

Het gesprek wordt beoordeeld door het beoordelingsteam, welke volgens het consensusmodel tot een gezamenlijke beoordeling komt door het geven van één eindcijfer.

Na de beoordeling van het gesprek wordt de hoogste puntenscore vastgesteld. De totaalscore komt tot stand door de voorlopige-puntenscore te verhogen met de behaalde puntenscore van het Gesprek met beoordelingsteam (criterium 2.0).

6.15 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Zie: De gunning en gunningscriteria

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

6.16 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland gaat gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

6.17 Indienen concept Kwaliteitsplan

De gemeente Lansingerland hecht veel waarde aan het contracteren van een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de opdracht tot een goed resultaat te brengen. Met betrekking tot beoordeling van de procesbeheersing van het uitvoeringsproces dient de voorgenomen opdrachtnemer een concept Kwaliteitsplan op te stellen. Gewenst voor het verificatiegesprek is dat de opdrachtnemer het Kwaliteitsplan al in concept uitwerkt en voortijdig indient. Het concept Kwaliteitsplan opstellen conform het gestelde in paragraaf 03 in deel 2.1 en bijlage B - Inhoudsopgave kwaliteitsplan van het bestek 2024-04, welke is bijgevoegd als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad.

6.18 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.19 Voorstel Social Return

In de verificatiefase/tijdens het verificatiegesprek moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 7. Dit voorstel gaat na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

6.20 Gesprek over en goedkeuring definitief Kwaliteitsplan

In het verificatiegesprek wordt ook het concept Kwaliteitsplan besproken. Het beoordelingsteam gaat hun bevindingen in het kort toelichten. Afhankelijk van de geleverde kwaliteit gaat besloten worden of het Kwaliteitsplan voorafgaand aan definitieve gunning nog aangevuld en verbeterd dient te worden. Pas na een goedgekeurd Kwaliteitsplan wordt er definitief gegund.

6.21 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

6.22 Tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Gemeente Lansingerland kan de inschrijver vragen om de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Gemeente Lansingerland kan de inschrijver vragen om het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Gemeente Lansingerland kan de inschrijver vragen om een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Kennis van en ervaring met het onderhouden en repareren van speelvoorzieningen met een minimale looptijd van 1 jaar en minimaal 100 uur inzet medewerker welke in bezit is van minimaal het Certificaat Inspecteur Spelen (1-ster) op jaarbasis
2.	Kennis van en ervaring met het reinigen en zeven van zand van speelondergronden van een opdracht met een minimale hoeveelheid van 1.000 m2 zand speelondergrond op jaarbasis
3.	Kennis van en ervaring met het onderhouden en het reinigen van kunstgras en rubbervloer van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met en minimaal 2.500 m2 speelondergrond op jaarbasis
4.	Kennis van en ervaring op het gebied van het aanleggen en/of renoveren van speelplekken van een opdracht met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 60.000,- (excl. BTW) bestaande uit minimaal 2 speelplekken met per speelplek minimaal 3 stuks speeltoestellen inclusief speelondergrond van Dekowood, kunstgras en/of rubbervloer van rubbersnippers

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 4) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestektitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

7.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

7.6 Kwaliteit en milieu

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

Inschrijver dient te beschikken over een VCA* of ** certificaat (of gelijkwaardig).

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van het ISO 9001 certificaat, en het VCA* of ** certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

7.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 3 bestek 2024-04 Onderhoud en Herinrichting Speelplekken van deze aanbestedingsleidraad.

Aandachtpunten zijn paragraaf 08 Uitvoeringsvereisten en paragraaf 09 Vereiste deskundigheid welke opgenomen zijn in deel 1 van het bestek 2024-04.

8. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding / laagste prijs

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 40-60.

8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijs	40
Meerwaarde Plan criterium 1.0	50
Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0	10

8.4 Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

Gemeente Lansingerland beoordeelt de kwalitatieve criteria/wensen volgens de volgende criteria, waarde verdeling en weging:

Kwalitatieve criteria	Aantal te behalen punten	Punten per sub-criteria
1.0: Meerwaarde Plan	50	
1.1: Duurzaamheid algemeen		4,0
1.2: Inzet Duurzaam gereedschap, voertuigen en machines		8,0
1.3: Verwerking van vrijgekomen materialen		7,0
1.4: Circulaire materialen		6,0
2.1: Kwaliteitsborging en samenwerking		10,0
3.1: Omgeving, overlast en schades		7,0
3.2: Communicatie bij herinrichting		8,0
2.0: Gesprek met beoordelingsteam	10	
Totaal	60	

8.5 Meerwaarde Plan criterium 1.0

In dit Meerwaarde Plan beschrijft u op welke wijze toegevoegde waarde door de inschrijver aan de potentiële overeenkomst wordt toegevoegd. De eisen die gesteld zijn in de contractstukken blijven onverminderd van kracht. **De contractstukken zijn de minimum eisen.** Deze hoeft u dus niet te beschrijven in het Meerwaarde Plan. In dit plan gaat u dieper in op de geformuleerde criteria. U beschrijft uw meerwaarde als potentieel opdrachtnemer. Dit geeft u als inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden en te laten zien dat U de expert bent.

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Omvang **maximaal 30.000 tekens inclusief spaties**. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeeldingen, voorblad, inhoudsopgave en bijlagen dienen als zelfstandige tekens te worden geteld.
- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel tekens er worden gebruikt per criterium, belangrijk is om de juiste informatie bij het juiste criterium te vermelden.
- Voor de indeling van uw Meerwaarde Plan de gevraagde aspecten (A t/m G) in deze volgorde aanhouden en waar nodig aanvullen met extra doelen of meerwaarde onderwerpen.
- Voor een goede beoordeling is het verplicht dat elke concrete meerwaarde beschreven is als een aparte paragraaf voorzien van een uniek volgnummer en koptitel.
- Schrijf korte duidelijke teksten om uw meerwaarde kenbaar te maken. Het vermelden van algemene bedrijfsinformatie of herhalingen van inhoudelijke zaken die al van toepassing zijn vanuit de besteksdOCUMENTEN kunnen achterwege gelaten worden.
- Het ontbreken van gevraagde elementen of het niet tot weinig SMART formuleren zal leiden tot puntenaftrek.
- Het Meerwaarde Plan mag nooit het totaal aantal tekens inclusief spaties overstijgen, het meerdere wordt niet beoordeeld. De inschrijver dient op de laatste pagina van het Meerwaarde Plan het aantal gebruikte tekens inclusief spaties aan te geven.
- Aanleveren in PDF (niet ingescand).

Het lijstoverzicht Meerwaarde Plan is een apart document en valt niet onder het genoemd maximaal aantal tekens van het Meerwaarde Plan. Zorg ervoor dat de unieke volgnummering en koptitels van uw meerwaarde punten overeenkomt met lijstoverzicht.

Voorbeeld van een Meerwaarde Plan, als aparte paragraaf voorzien van uniek volgnummer en koptitel.

<i>Sub-criterium 1.1: Duurzaamheid algemeen</i> <i>MW 05 - koptitel 5 (bijv. route optimalisatie)</i> <i>Beschrijving van uw gehele meerwaarde 05 in deze paragraaf</i> <i>Sub-criterium 2.1: Kwaliteitsborging</i> <i>MW 12 - koptitel 12 (bijv. kwaliteitscontrole uitvoering)</i> <i>Beschrijving van uw gehele meerwaarde 12 in deze paragraaf</i> <i>MW 15 - koptitel 15 (bijv. registratie werkafspraken)</i> <i>Beschrijving van uw gehele meerwaarde 15 in deze paragraaf</i> <i>Sub-criterium 3.1: Omgeving en overlast</i> <i>MW 17 - koptitel 17 (bijv. registratie werkafspraken)</i> <i>Beschrijving van uw gehele meerwaarde 17 in deze paragraaf</i>
--

Sub-criterium 1.1: Duurzaamheid algemeen

Hoe gaat de opdrachtnemer om met duurzaamheid? De opdrachtgever vindt duurzaamheid een belangrijk criterium en wilt de CO2-voetafdruk zo laag mogelijk houden en verbruik van energie reduceren. In het bestek is het gebruik van elektrisch (hand)gereedschap al voorgeschreven. De opdrachtgever wenst dat de opdrachtnemer zo duurzaam mogelijk werkt. Hierbij moet worden gedacht aan de inzet op het werk van het type materieel, het gebruik van materialen, inzet van personeel, wijze van uitvoering en werkmethodieken, wijze van opslag, transportbewegingen etc.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- A1 Hoe wordt het elektrisch gereedschap en hoe worden de elektrische voertuigen en machines opgeladen?
- A2 Hoe zorgt de opdrachtnemer dat er aantoonbaar medewerkers worden geïnstrueerd, opleidt en gecontroleerd? Dit zodat medewerkers materiaal en materieel kiest om een zo duurzaam mogelijk uitvoering te realiseren.
- A3 Hoe vindt het woon-werkverkeer naar de gemeente Lansingerland plaats, elektrisch of op een andere alternatieve wijze?
- A4 Hoe is de duurzaamheid voor de opdrachtgever en inwoners zichtbaar in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden?
- A5 Welke uitvoeringswijze of werkmethodieken of innovaties worden gedurende de looptijd van de opdracht anders ingericht om te komen tot meer duurzaamheid in de uitvoering?

Beoordeling aspect A

Geef aan hoe dit door de inschrijver georganiseerd wordt, hoe u uw duurzaamheid zichtbaar maakt en op welke wijze de opdrachtgever dit alles kan verifiëren. Hoe beter de inschrijver dit borgt en hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 1.2: Inzet Duurzaam gereedschap, voertuigen en machines

Welk gereedschap, voertuigen en machines gaat de opdrachtnemer op het werk gebruiken? De opdrachtgever biedt de opdrachtnemer de mogelijkheid om duurzamer materieel in te zetten op dit werk. Dit aanvullend op de gestelde eisen in het bestek 2024-04 in deel 3 artikel 01.27.02 en 01.27.05. Het materieel dient ingezet te worden tijdens de gehele duur van de opdracht tenzij een verbetering wordt ingezet (bijv. van brandstof naar elektrisch) in het kader van duurzaamheid.

- B1 Inschrijver dient voor de beantwoording van de inzet gereedschap, voertuigen en machines een ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 5) bij de inschrijving te voegen.

Beoordeling aspect B

De inzet van materieel met een duurzamer brandstoftype levert een hogere puntenscore op ten opzichte van het gebruik van conventionele brandstof. Hoe beter de inschrijver de inzet van Duurzaam gereedschap, voertuigen en machines borgt, hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 1.3: Verwerking van vrijgekomen materialen

Heeft de opdrachtnemer de afvalpreventie en het milieu hoog in het vaandel staan? De opdrachtgever zet in op een circulaire economie, waarbij het doel is om materialen en grondstoffen in de kringloop te houden. Dat houdt in dat er zo min mogelijk afval vrijkomt en dat er zo veel mogelijk vrijgekomen materialen worden hergebruikt of worden gerecycled om zo als nieuwe grondstoffen te worden gebruikt. De opdrachtgever vindt het daarom belangrijk dat er wordt gekeken of er materialen zijn welke zo verwerkt kunnen worden dat ze op hoge waarde kunnen circuleren door deze te hergebruiken of door grondstoffen terug te winnen.

Een beoordelingstabel, gebaseerd op 'De Ladder van Lansink', wordt gebruikt om de mate van duurzaamheid te meten en zo de impact op het milieu te verminderen. We dagen de inschrijver uit om nuttige toepassingen te identificeren, mogelijk circulair hergebruik van materialen voor te stellen, en tegelijkertijd kostenbesparingen te realiseren. Het beloofde duurzamer verwerken van vrijgekomen materiaal moet vrijkomen vanuit het onderhoud en herinrichting van de speelplekken en moet gedurende de hele opdrachtperiode plaatsvinden. De opgegeven verdeling over de treden dient op jaarbasis gerealiseerd te worden. De inschrijver moet zorgen voor verifieerbare resultaten.

Toelichting op tabel verwerking van vrijgekomen materialen

Er zijn meerdere opties voor de verwerking van vrijgekomen materialen. De opdrachtgever heeft beoordelingstabel gebaseerd op 'De Ladder van Lansink' waarvan elke trede een verbetering is in het terugbrengen van materialen in de natuurlijke cyclus betekent en dus een lagere CO₂-voetafdruk.



- C1 De inschrijver dient voor de beantwoording van de verwerking van vrijgekomen materialen een ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 5) bij de inschrijving te voegen.
- C2 De inschrijver dient als aanvulling op de ingevulde tabel te beschrijven op welke wijze wordt een correcte registratie geborgd om tussentijds per kwartaal inzicht te geven in de behaalde resultaten ten opzichte van de opgegeven belofte? Het doel is ervoor te zorgen dat de prestaties meetbaar zijn en dat tijdig kan worden bijgestuurd indien nodig.

De inschrijver dient eveneens als aanvulling op de ingevulde tabel te beschrijven op welke wijze het vrijgekomen materiaal duurzaam wordt verwerkt, dit dient beschreven te worden bij aspect D2.

Beoordeling aspect C

Het beoordelingsteam toets de ingediende tabel met de toelichting of er voldoende inzicht en garantie wordt gegeven in de wijze van het behalen van de opgegeven belofte. Of de vermelde verwerkingen (beschreven bij punt D2) inderdaad vallen onder de gewenste treden. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de inschrijver nog om een nadere toelichting vragen. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten de aangegeven belofte niet te accepteren en wordt de bewuste trede bijgesteld naar een lagere trede of zelfs naar trede F.

Sub-criterium 1.4: Circulaire materialen

Heeft de opdrachtnemer aandacht voor circulariteit? Circulariteit is een vorm van duurzaamheid waarbij een materiaal of product na zijn levens- of gebruiksduur een grondstof kan zijn voor nieuwe materialen en/of producten. Circulariteit gaat uit van productie zonder restproducten of afval. Hierdoor komen de materialen in een herbruikbaar circuit terecht en ontstaat er een circulaire economie. In een circulaire economie wordt er voor gezorgd dat grondstoffen, onderdelen, materialen en producten langdurig en hoogwaardig gebruikt kunnen worden.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- D1 Hoe gaat de opdrachtnemer om met hergebruik van bruikbare vrijgekomen speeltoestellen of onderdelen van speeltoestellen binnen de gemeente? Bijvoorbeeld schommelzitjes, glijbanen, mandenschommels, veerelementen, duikelstangen etc.
- D2 Ziet de opdrachtnemer nog nuttige toepassingen voor het vrijkomend materiaal? Zoals valzand, dekowood/ houtsnippers, bestratingsmaterialen, kunstgras ect. Worden deze materialen hergebruikt zo ja hoe en waar en levert dit voor ons mogelijk nog een kostenreductie op?
- D3 Waar komen de nieuwe materialen vandaan en hoe worden deze zo Lean/CO2 besparend mogelijk getransporteerd naar het werk?

Beoordeling aspect D

Geef aan hoe circulariteit door de opdrachtnemer georganiseerd en geborgd wordt, hoe u circulair hergebruik zichtbaar maakt en op welke wijze de opdrachtgever dit alles kan verifiëren. Hoe beter de opdrachtnemer dit organiseert en borgt en hoe hoger de mate van duurzaamheid en circulair hergebruik, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 2.1: Kwaliteitsborging en samenwerking

Hoe gaat de opdrachtnemer zorgdragen voor een goede en correcte uitvoering? De opdrachtgever hecht veel waarde aan een proactieve opdrachtnemer met de instelling dat afspraak ook afspraak is. Dat er gewerkt wordt conform de contracteisen, het Meerwaarde Plan, het Kwaliteitsplan, inzet op zelfcontrole hiervan en regelmatig hier zelf verantwoording van aflegt aan de opdrachtgever. Belangrijk is een goede en volledige toelichting/ juiste informatieverstrekking over de kwaliteit van het uitgevoerde werk. De opdrachtgever wenst de directievoering en het toezicht tot een minimum te beperken, de kwaliteit van het uitgevoerde werk hoog te houden en de risico's te minimaliseren. Hierbij kan gedacht worden aan een juiste uitvoeringswijze, juiste terugkoppeling tijdens de uitvoering, behalen van juiste kwaliteit, werken conform planning, het tijdig melden van afwijkingen, voortgang werkzaamheden, afstemming stand van zaken en vastlegging van uitgevoerde werkzaamheden middels de weekverslagen en rapportages.

Hierbij is het ontzorgen van de opdrachtgever en het proactief handelen van de opdrachtnemer belangrijk.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- E1 Hoe borgt de opdrachtnemer dat het cyclisch onderhoud conform de planning verloopt en met de juiste uitvoeringswijze wordt uitgevoerd?
- E2 Hoe is de voortgang van meldingen, uitgevoerde reparaties, voortgang werkzaamheden en uitgevoerde werkzaamheden inzichtelijk voor de opdrachtgever?

- E3 Hoe zet de opdrachtnemer zich positief in voor een goede samenwerking, een tijdige, proactieve en duidelijke communicatie, verantwoorden beloofde kwalitatieve inspanningen, informatieoverdracht, voorleggen van beslissingen, kostenbewaking en gebruik van ICT-middelen. Omschrijf hoe de opdrachtnemer de samenwerking vorm geeft binnen deze opdracht.
- E4 Hoe gaat de opdrachtnemer zorgen voor het actueel houden van de data en technische informatie voor het beheerprogramma?
- E5 Op welke wijze waarborgt en controleert u de kwaliteit van de dienstverlening en van uw medewerkers? Hoe wordt voorzien in het bijhouden van het opleidingsniveau en worden er nog voorzien in toekomstige opleidingen?
- E6 Hoe borgt de opdrachtnemer de balans tussen de inzet van Social Return en het vakmanschap met de kwaliteit die wordt gevraagd?

Beoordeling aspect E

Geef aan hoe de kwaliteitsborging en samenwerking inclusief de verantwoording door de opdrachtnemer georganiseerd en geborgd wordt. Hoe beter de opdrachtnemer dit organiseert en borgt, hoe beter de opdrachtgever dit kan verifiëren, de directievoering en het toezicht tot een minimum kan beperken, hoe lager de risico's, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 3.1: Omgeving, overlast en schades

Hoe gaat de opdrachtnemer om met de omgeving waarin er gewerkt wordt en hoe wordt overlast beperkt?

Een goede voorbereiding vooraf staat garant voor een betere uitvoering en minder onduidelijkheid naar de omgeving. De opdrachtgever wenst van de opdrachtnemer daarom ook een handelswijze die overlast voor de omgeving beperkt maar waarbij er ook een goede uitvoering van de werkzaamheden is. De opdrachtgever wil opmerkingen en klachten over onder andere overlast, veroorzaakte schades en niet correct uitgevoerde werkzaamheden voorkomen. De opdrachtgever en de inwoners van de gemeente Lansingerland zijn erg betrokken en begaan bij de openbare ruimte in de gemeente. Gewenst is dat de buitenruimte schoon, aantrekkelijk en heel blijft. Een goede handelswijze moet voor de opdrachtgever en de inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. Mocht er ondanks alle inspanningen alsnog overlast, incorrecte uitvoering, schades en/of vervuilingen optreden wenst de opdrachtgever een adequaat handelen van de opdrachtnemer.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- F1 Hoe beperkt de opdrachtnemer de overlast voor de gebruikers en omgeving? Denk aan opslag van materiaal en materieel op het werk, geluid, trillingen, wildplassen of dat er na het werk veel vervuiling achterblijft.
- F2 Hoe zorgt de opdrachtnemer voor een goede uitvoeringsplanning waarbij de speelplek in één werkgang en met de juiste uitvoeringswijze uitgevoerd wordt? Dit zodat de speelplek nooit langer dan afgesproken in uitvoering blijft. Denk bijvoorbeeld ook aan tijdig orderbevestigingen van leveranties en materialen delen.
- F3 Hoe gaat de opdrachtnemer om met mogelijke overlast door (zwaar) materieel welke wordt ingezet en/of door de diverse transportbewegingen?
- F4 Op welke wijze kan de opdrachtgever verifiëren dat er door de opdrachtnemer maximaal wordt ingezet op het voorkomen van overlast voor de omgeving?
- F5 Hoe gaat de opdrachtnemer om met schades als gevolg van werkzaamheden aan bijv. verharding, kabels en leidingen, obstakels, bomen of privé-eigendommen?

Beoordeling aspect F

Geef aan hoe de opdrachtnemer zich ingezet op het voorkomen van overlast in de omgeving en schades. Hoe beter de opdrachtnemer dit punt borgt, hoe minder de kans op overlast en schades. Hoe beter de opdrachtgever dit kan verifiëren, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium 3.2: Communicatie bij herinrichting

Hoe gaat de opdrachtnemer om met communicatie? De opdrachtgever vindt een goede en gedegen voorbereiding heel belangrijk. Door vooraf goede afspraken te maken komt dit de daadwerkelijke uitvoering ten goede. Voorafgaande aan de uitvoering wenst de opdrachtgever dan ook dat er duidelijk afspraken worden gemaakt over de uitvoeringsduur en dit ook aan de omwonenden wordt gecommuniceerd. Vaak zijn bewoners al betrokken bij het ontwerpproces en daarmee heel betrokken bij de planvorming.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dient de inschrijver minimaal op de volgende (niet-limitatieve) aspecten in te gaan:

- G1 Hoe is de bereikbaarheid van de organisatie (welke tijden en op welke wijze) en de flexibiliteit hierin? Is er één vaste contactpersoon voor de opdrachtgever geef dan ook aan hoe de vervanging is geregeld.
- G2 Hoe verloopt de communicatie richting de opdrachtgever bij problemen of afwijkingen tijdens de herinrichting?
- G3 Hoe communiceert de opdrachtnemer richting omwonende en de opdrachtgever bij herinrichting over de planning en uitvoering? En hoe zorgt de opdrachtnemer dat deze communicatie actueel blijft? Bijvoorbeeld als de eerdere gecommuniceerde planning alsnog niet haalbaar blijkt door onverwachte (weers)omstandigheden? Communicatiemiddelen die gebruikt kunnen worden zijn bijvoorbeeld een (bouw)app, bouwboard, webpagina.
- G4 Op welke wijze is de opdrachtnemer klantgericht en servicegericht? Hoe handelt de opdrachtnemer klachten af? Denk bijvoorbeeld klachten door geluidsoverlast, omgevallen of opengebroken bouwhekken, verkeerd geplaatst materiaal.

Beoordeling aspect G

Geef aan hoe de communicatie bij herinrichting door de opdrachtnemer georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op communicatie en op welke wijze de opdrachtgever dit kan verifiëren. Hoe beter de opdrachtnemer dit borgt, hoe hoger de waardering.

8.6 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

Voor een goede beoordeling en borging tijdens de uitvoering moet de inschrijver een lijstoverzicht van het Meerwaarde Plan bijvoegen. Het lijstoverzicht moet in tabelvorm worden opgemaakt, A3-formaat is toegestaan. Gewenst is om uw maatregelen/ acties/ beloften per sub-criterium / meerwaardepunt te benoemen voorzien van het uniek volgnummer en de koptitel. Er mag in het lijstoverzicht geen nieuwe informatie worden opgenomen.

Daarnaast dient per punt de volgende aspecten te worden vermeld:

- middels welke informatiedrager de informatie wordt bijgehouden en voor de opdrachtgever inzichtelijk is, bijv. mail, GIS, Dashboard, weekrapport, e.d.;
- op welk moment de gegevens verstrekt en bijgewerkt worden;
- hoe de borging door opdrachtnemer plaatsvindt;
- hoe de opdrachtgever dit kan verifiëren;
- het document type.

Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Sub-criterium 1.1.					
MW 05 - route optimalisatie	GIS	Bij aanvang, afh. van leveranties aanpassen als aanleiding daartoe	Vastlegging in GIS. Voertuigen met GPS-route	Routes inzichtelijk in GIS	-
Sub-criterium 2.1.					
MW 12 - kwaliteitscontrole uitvoering	Dashboard	1x per week op vrijdag	Opname controle in werkplanning	Verslag van controle met actiepunten	pdf
MW 15 - registratie werkafspraken	DMS-systeem	Wekelijks	Vastlegging in DMS	OG heeft realtime toegang tot DMS	Excel
Enz.					

8.7 Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0

Het gesprek vindt plaats op het gemeentehuis in Bergschenhoek en dient plaats te vinden met in ieder geval de medewerkers met de functie: uitvoerder en de projectleider van de desbetreffende inschrijver die in de praktijk ook daadwerkelijk betrokken zijn bij de uitvoering van het werk. Indien er met meerdere uitvoerders gewerkt gaat worden dienen ook deze uitvoerders aanwezig te zijn. Het gesprek is bedoeld om de praktische toepassing van het ingediende Meerwaarde Plan mondeling toe te lichten. Alsmede kan het beoordelingsteam aanvullende vragen stellen over uw inschrijving, de gegeven beantwoording van de sub-criteria's en/of over de uitvoering van de opdracht. Het gesprek wordt gehouden aan de hand van een vragenlijst welke bestaat uit individuele vragen van leden van het beoordelingsteam. De opdrachtgever wil tijdens het gesprek inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver zich inzet op de samenwerking met haar potentiële opdrachtgever en wil overtuigd zijn van de kennis en passie op het vakgebied. De inschrijver kan aangeven hoe deze te werk gaat straks in de uitvoering van de opdracht. De gevraagde werkervaringen, visie op het toekomstig werk in de openbare ruimte en praktijkcasussen zijn onderwerpen die aan de orde kunnen komen.

Het gehele gesprek wordt vastgelegd middels een geluidsopname, waarna er een schriftelijk verslag van opgesteld wordt. Het schriftelijke verslag wordt aan u verzonden. De gemaakte geluidsopname wordt niet verstrekt. Daarnaast worden de geluidsopnames en verslagen van de gesprekken niet openbaar gemaakt of gedeeld met de andere inschrijvers.

8.8 Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 40 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 40 \text{ punten} =$	aantal behaalde punten
---	------------------------

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

8.9 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

In zijn algemeen geldt bij de beoordeling:

- Kwaliteit van de onderbouwing: De mate waarop de inschrijver op concrete wijze omschrijft/benoemt en aantoont dat er kan worden voldoen aan hetgeen opdrachtgever wenst. Inschrijver dient rekening te houden met de omschrijving van de gunningscriteria;
- De mate waarop de inschrijver alle relevante onderwerpen omschrijft/benoemt. Waarbij beoordeeld wordt of deze consistent en niet tegenstrijdig zijn aan elkaar;
- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat aan de projectdoelstellingen wordt voldaan;
- Hoe concreter (SMART*) de beschrijving is, hoe beter;
*SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
- Hoe vollediger de beschrijving van alle gevraagde aspecten is, hoe beter;
- De mate waarin de opdrachtgever de naleving kan verifiëren; indien de wijze van verificatie niet of onvoldoende is aangegeven wordt op het betreffende criterium niet gescoord.

Waardering	Beoordelingscriteria
Goed	Voldoet goed aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver op bijna alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De inschrijving is op meerdere onderdelen onderscheidend en/of innoverend en/of biedt meerwaarde.
Voldoende	Voldoet voldoende aan de wens, voldoende meerwaarde voor de gemeente Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, praktisch uitvoerbaar en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. De inschrijving biedt meerwaarde, maar kan op enkele onderdelen beter.
Matig	Voldoet matig aan de wens, beperkte meerwaarde voor de gemeente Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver op één of enkele gevraagde onderdelen inhoudelijk relevant en/of toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is matig aangetoond en/of voldoet nauwelijks aan de gevraagde minimumeis. In de inschrijving ontbreken onderdelen en/of deze zijn onvoldoende uitgewerkt.
Nihil	Voldoet niet aan de wens, geen meerwaarde voor de gemeente Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de inschrijver geen antwoord gegeven op meerdere van de gevraagde onderdelen, het sub-criterium ontbreekt of het Meerwaarde Plan is niet ingediend.

De beschreven kwalitatieve criteria/wensen in het Meerwaarde Plan worden per sub-criterium afzonderlijk beoordeeld met een puntenscore.

Er wordt één cijfer gegeven per kwalitatief sub-criterium. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het kwalitatieve criterium 1.0 Meerwaarde plan. Deze score wordt afgerond op 1 decimaal.

Waardering	Punten per sub-criteria*						
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	3.1	3.2
Goed	4,0	8,0	7,0	6,0	10,0	7,0	8,0
Voldoende	2,4	4,8	4,2	3,6	6,0	4,2	4,8
Matig	0,8	1,6	1,4	1,2	2,0	1,4	1,6
Nihil	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

* Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten

8.10 Gesprek met beoordelingsteam criterium 2.0

Het gesprek met beoordelingsteam wordt beoordeeld door aantal te behalen punten.

Aantal te behalen punten	Uitleg
10,0	Goed, het antwoord voldoet aan de gestelde vragen en is meer dan volledig en beschrijvend. De taal is helder en begrijpelijk, en/of heeft voldoende inhoud, en/of voldoende informatie. De inschrijver voldoet aan de verwachting van de gemeente.
4,0	Voldoende, de taal is helder en begrijpelijk, en/of heeft voldoende inhoud, en/of voldoende informatie. Het voldoet aan de gestelde vraag.
0,0	Nihil, enkele significante onderdelen ontbreken, en/of geen beantwoording van gestelde vragen. Voldoet niet aan de gestelde vraag.

8.11 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria / wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver wordt de opdracht voorlopig gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

Rekenvoorbeeld		
Inschrijver X schrijft in met een bedrag van € 600.000 en haalt op de criteria respectievelijk de navolgende scores 34,7 en 10,0.		
Inschrijver Y schrijft in met een bedrag van € 680.000 en haalt op de criteria respectievelijk de navolgende scores 38,3 en 4,0.		
	Inschrijver X heeft totaalscore: 84,70	Inschrijver Y heeft totaalscore: 77,59
Prijs	$600.000 / 600.000 \times 40 = 40,00$	$600.000 / 680.000 \times 40 = 35,29$
Meerwaarde Plan	34,7	38,3
Gesprek	10,0	4,0

8.12 Beoordeling concept Kwaliteitsplan

Het beoordelingsteam zal het concept Kwaliteitsplan beoordelen en hun bevindingen bespreken met de voorgenomen opdrachtnemer in het verificatiegesprek. Aanpassingen voortvloeiend uit het gesprek dienen te worden aangepast in het definitieve Kwaliteitsplan.

De eisen waaraan het Kwaliteitsplan moet voldoen zijn:

1. Opgebouwd (in volgorde en inhoudsopgave) volgens de onderwerpen zoals weergegeven in bijlage B - Inhoudsopgave Kwaliteitsplan van het bestek 2024-04;
2. Dient per onderwerp project specifiek te zijn;
3. Extra onderwerpen mogen worden toegevoegd, deze als laatste toevoegen;
4. Per onderwerp dient tot op detailniveau de relatie te worden beschreven met contractdocumenten, de bijlagen, de Standaard en overige eisen. U beschrijft concreet Hoe, Wat, Waarmee en Wanneer;
5. Per onderwerp aangeven op welke wijze de opdrachtgever in staat is de uit het plan voortvloeiende inspanningen en/of opgave van de opdrachtnemer te verifiëren.

De verplichting om na de opdrachtverstrekking een Kwaliteitsplan op te stellen blijft van toepassing conform de RAW-raamovereenkomst deel 1 par 07. Dit huidige concept Kwaliteitsplan is daarbij al de basis ervan en dient nog verder uitgewerkt te worden waar nodig.

Het resultaat van het Kwaliteitsplan wordt ook meegewogen in de prestatiebeoordeling volgens de procedure in paragraaf 20 in deel 1 van het bestek 2024-04.

8.13 Nakomen van de kwalitatieve criteria

Het Meerwaarde Plan en het verslag van het Gesprek met beoordelingsteam worden na gunning van de opdracht onderdeel van de overeenkomst. De maatregelen/ acties/ beloften die de inschrijver verklaart te verrichten behoren na opdracht zonder bijbetaling tot zijn verplichtingen. In geval van een tekortkoming volgt een direct opeisbare boete volgens de procedure in artikel 01.01.14 in deel 3 van het bestek 2024-04.

Het nakomen van de verplichtingen vanuit de kwalitatieve criteria wordt ook meegenomen in de prestatiebeoordeling volgens de procedure in paragraaf 20 in deel 1 van het bestek 2024-04.

Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

9. Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

9.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

9.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 150 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U stuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

9.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder het bestek 2024-04
4. Inschrijving

9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

9.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

9.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

10. Bijlagen en checklist

10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
Bijlage 1	Akkoordverklaring
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Programma van Eisen, bestek 2024-04 "Onderhoud en Herinrichting Speelplekken"
Bijlage 4	Formulier Kerncompetentie(s)
Bijlage 5	Tabel Inzet Duurzaamheid
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
Bijlage 7	Formulier Social Return "Onderhoud en Herinrichting Speelplekken"
Bijlage 8	Bouwblokken Social Return

10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A - Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	Bijlage B - UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	Bijlage C - KvK [naam inschrijver]
Formulier Kerncompetentie(s)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage D - Formulier Kerncompetentie(s) [naam inschrijver]
Meerwaarde Plan	Beantwoording van de kwalitatieve criteria conform de vormvereisten vermeld in paragraaf 8.5	Bijlage E - Meerwaarde Plan [naam inschrijver]
Lijstoverzicht Meerwaarde Plan	Opgesteld conform de vereisten vermeld in paragraaf 8.6	Bijlage F - Lijstoverzicht Meerwaarde Plan [naam inschrijver]
Tabel Inzet Duurzaamheid	Beantwoording van de kwalitatieve criteria conform paragraaf 8.5	Bijlage G - Tabel Inzet Duurzaamheid [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Inschrijvingsbiljet (bestek 2024-04)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage X - Inschrijvingsbiljet [naam inschrijver]
Inschrijvingsstaat (bestek 2024-04)	Conform RAW-systematiek	Bijlage Y - Inschrijvingsstaat [naam inschrijver]

10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Concept Kwaliteitsplan	Opgesteld conform de vereisten vermeld in paragraaf 6.16
Prestatieverklaring inzake goede uitvoering van kerncompetenties	Afgegeven en ondertekend door de primaire opdrachtgever
Formulier Social Return "Onderhoud en Herinrichting Speelplekken"	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
ISO 9001 certificaat	Geldig certificaat of gelijkwaardig
VCA certificaat	Geldig certificaat of gelijkwaardig