Leveranties BOSS

2025-2031 inclusief optiejaren

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	24-19-02
Datum	:	06-01-2025
Versie	:	1.0

INHOUDSOPGAVE

1.	**BEGRIPSBEPALINGEN**	**5**
2.	**INLEIDING**	**6**
3.	**BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT**	**7**
3.1	**Beschrijving van de opdracht**	**7**
3.1.1	**Social Return (SROI)**	**7**
3.2	**Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst**	**7**
3.2.1	**Algemene Voorwaarden**	**7**
3.2.2	**Maximale omvang raamovereenkomst**	**7**
3.3	**Geen Russische betrokkenheid**	**8**
3.4	**Bewijsmiddelen**	**8**
4.	**DE AANBESTEDINGSPROCEDURE**	**9**
4.1	**Aanbestedende dienst en opdrachtgever**	**9**
4.2	**Vorm**	**9**
4.3	**Tijdpad van de aanbesteding**	**9**
4.4	**Inlichtingen**	**9**
4.5	**Rangorde**	**10**
5.	**UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**	**11**
5.1	**Uitsluitingsgronden**	**11**
5.1.1	**Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA**	**11**
5.1.2	**Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA**	**12**
5.2	**Geschiktheidseisen**	**12**
5.2.1	**Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)**	**12**
5.2.2	**Beroepsbekwaamheid**	**12**
5.2.3	**Technische bekwaamheid**	**14**
5.2.4	**Financiële en economische draagkracht**	**14**
6.	**GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE PER PERCEEL**	**15**
6.1	**selectiecriterium voor toetreding perceel 1**	**15**

6.2	**Beoordeling referentiecriteria**	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.3	**Kwaliteitscriteria voor toetreding perceel 2**	**16**
6.4	**Beoordeling kwaliteitscriteria**	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.5	**Referentiecriteria voor toetreding perceel 3**	**16**
6.6	**Beoordeling referentiecriteria**	**17**
7.	**INSCHRIJVING**	**19**
7.1	**Algemeen**	**19**
7.2	**Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen**	**19**
7.3	**Inschrijven met een beroep op derden**	**19**
7.4	**Verklaringen en Bewijsmiddelen**	**20**
8.	**BEOORDELING INSCHRIJVINGEN**	**22**
8.1	**Toets volledigheid**	**22**
8.2	**Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria**	**22**
8.3	**Toets gunningscriteria**	**22**
8.4	**Beoordelingscommissie**	**22**
8.5	**Economisch meest voordelige Inschrijving**	**22**
8.6	**Lotingprocedure**	**22**
8.7	**Gunningsbeslissing**	**22**
8.8	**Verificatie**	**23**
9.	**MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN**	**24**
9.1	**Motiveringen**	**24**
9.2	**Taal**	**24**
9.3	**Pre-contractuele waarschuwingsplicht**	**24**
9.4	**Blijvend voldoen aan eisen**	**24**
9.5	**Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging**	**24**
9.6	**Overige algemene bepalingen**	**24**
9.7	**Klachten en de Klachtencommissie**	**25**
BIJLAGEN		

- Bijlage 1 Conceptovereenkomst
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden Veenendaal
- Bijlage 4 Model referentieproject
- Bijlage 5 Uitleg social return en Verklaring Social Return
- Bijlage 6 Werkwijze document realisatie BOSS
- Bijlage 7 Inrichtingseisen voor de Veenendaalse Openbare Ruimte (IVOR)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal Tenderned)

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):
De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:
De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Aanbestedingsleidraad:
Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Inkoopvoorwaarden:
De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 21 november 2023 en gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 13 december 2023 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 3.

Inschrijver:
De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving:
De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

Nota van Inlichtingen:
Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdrachtnemer:
De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:
De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van Eisen:
Bijlage 2 waarin de eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor leveranties Bewegen, Ontmoeten, Spelen en Sporten (BOSS) voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

De gemeente Veenendaal (Opdrachtgever) heeft een openbare buitenruimte waarin een divers aanbod is aan speelruimte en ontmoetingsplekken. De instandhouding van deze plekken en zorg voor aansluiting van deze plekken op de behoeften van bewoners is een belangrijke taak van ons openbaar beheer. Om meer aan te sluiten op behoeften van bewoners en om de buitenruimte nog beter in te richten met meerdere functies conform een planmatig beleid, is in 2022 het BOSS beleid in de gemeente vastgesteld.

Opdrachtgever is op zoek naar contractpartners die de leveranties voor de realisatie van het BOSS beleid, de vervangingsopgave, in de openbare ruimte zo circulair mogelijk handen en voeten gaan geven.

Geschikte leveranciers voor Leveringen binnen deze Raamovereenkomst (ROK) zijn partijen die op dit moment of in de nabije toekomst (zo goed als) volledig circulaire speel-, beweeg- en sporttoestellen kunnen leveren met een minimale CO_2 uitstoot in de volledige keten. Alle partijen die deel willen nemen aan deze ROK moeten op de korte termijn aantoonbare stappen zetten om een circulaire economie te realiseren. Dat wil zeggen dat zij gaan voor een duurzame productie en leverantie van toestellen met minimale CO_2 uitstoot, transparantie en aantoonbaarheid in het productieproces borgen, openstaan voor het hergebruiken van toestellen en/of modulair gebruik en zich inzetten voor het faciliteren van een uitwisseling van 2e hands toestel(onderdelen).

De aard van de werkzaamheden van de leveranciers bestaat uit:
- Input leveren voor het projectplan,
- Benaderbaar zijn voor nadere toelichting over toestellen in ontwerpfase.
- Leveren (en optioneel plaatsen) van speeltoestellen en (optioneel) valondergronden,
- Bijdragen aan de circulaire ambities voor speelruimte van de gemeente Veenendaal,
- Deelnemen aan het circulair ontwikkelteam leveranciers.

De ROK kent 3 percelen. Een leverancier kan zich voor meerdere percelen kwalificeren.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1 Beschrijving van de opdracht

Voor de opdrachtomschrijving, het doel, de scope en de perceelverdeling van deze aanbesteding verwijst opdrachtgever naar het werkwijze document welke is bijgesloten in bijlage 6.

Er zijn 3 percelen waar deelnemers zich voor kunnen kwalificeren, zie ook hoofdstuk 6:

Perceel 1: Op basis van een gunningscriterium (geen limiet deelnemers).
Perceel 2: Op basis een gunningscriterium (de vijf best scorende partijen).
Perceel 3: Op basis van een gunningscriterium (geen limiet deelnemers).

3.1.1 Social Return (SROI)

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan SROI.
Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 5 “SROI beleid en uitvoeringskader gemeente Veenendaal 2022 van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de opdracht/ de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.
Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht.

3.2 Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met meerdere ondernemers.
De overeenkomst gaat in na ondertekening van beide kanten en heeft een vaste looptijd van 3 jaar. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal 2 maal 2 jaar. Indien de gemeente besluit de Overeenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging.

3.2.1 Algemene Voorwaarden

Geef aan welke algemene voorwaarden van toepassing zijn op de opdracht/ (raam)overeenkomst.
Er zijn hierbij de volgende voorwaarden:
- Algemene voorwaarden gemeente Veenendaal

3.2.2 Maximale omvang raamovereenkomst

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties € 1.500.000,- (zegge, één miljoen vijfhonderd duizend euro) exclusief indexaties en onvoorziene werkzaamheden. Gemeente benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontlenen.

De te sluiten raamovereenkomst kent géén afnameverplichting voor de afname van een minimaal aantal. De genoemde omvang is slechts gegeven ter indicatie en afhankelijk van het toekennen van budget door het college.

3.3 Geen Russische betrokkenheid

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 gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
d. 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

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.4 Bewijsmiddelen

In paragraaf 7.4 van deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagtijd kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Veenendaal treedt op als opdrachtgever en is penvoerder voor deze aanbesteding. Als contactpersoon voor deze aanbesteding treedt op:

Contactpersoon: Jeroen Folker
Functie: Adviseur Inkoop

4.2 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 en ARW 2016.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat communicatie en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

4.3 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Publicatie Beschrijvend document	06-01-2025
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	17-01-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen I	24-01-2025
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	03-02-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen II	07-02-2025
Uiterlijke termijn inschrijving	18-02-2025 14.00 uur
Verzending mededeling van gunningbeslissing aan Inschrijvers	28-02-2025
Eventuele verificatie	03-03-2025
Verzending definitief gunningsbesluit	21-03-2025
Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	01-04-2025

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Aanbestedingsleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.5 Rangorde

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

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden:
Een door de minister van Justitie afgegeven ‘gedragsverklaring aanbesteden (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 Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:
Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:
De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA
Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)
Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.
Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder ‘recent’ verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid
Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende kwalificaties:

GESCHIKTHEIDSEISEN		
BEROEPSBEKWAAMHEID PERCEEL 1, 2 en 3		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu **(geldt voor alle percelen)**	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig VCA** certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	**Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig** Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem of bewijs dat dit certificaat binnen een jaar na gunning behaald wordt. Zie dashboard van TenderNed.

BEROEPSBEKWAAMHEID PERCEEL 1 en 2		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
Kwaliteitsmanagementsysteem **(geldt voor perceel 1 en 2)**	Kerncompetentie Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). De scope van de certificering moet tenminste de scope van de opdracht bevatten. In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten. .	**Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig** Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Zie dashboard van TenderNed.
BEROEPSBEKWAAMHEID PERCEEL 1 en 2		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
CO2 Prestatieladder niveau 3 (of hoger) **(geldt voor perceel 1 en 2)**	Kerncompetentie Verrichten van werkzaamheden conform de CO_2 -bewust Certificaat niveau 3 (of hoger). Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig CO_2 -bewust Certificaat niveau 3 (of hoger).	**Bewijsstuk: Kopie CO_2 -bewust Certificaat niveau 3 (of hoger).** Afschrift van een geldig CO_2 -bewust Certificaat niveau 3 (of hoger). Zie dashboard van TenderNed.

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het digitaal invullen en bijvoegen van het UEA (via tenderned).

5.2.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN PERCEEL 1 en 2		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
Gemeentelijke levering speeltoestellen	Kerncompetentie Inschrijver kan aantonen dat hij een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd voor een gemeentelijk opdrachtgever waarbij het leveren van speeltoestellen en valondergronden onderdeel was van de opdracht. Aspecten Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Leveren (en optioneel plaatsen) van speeltoestellen en valondergronden aan een gemeentelijke opdrachtgever.	**Model opgave referentieopdrachten** - Volledig ingevulde Bijlage 4. Bijlage Model referentieproject **Referentietermijn** De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag.

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het digitaal invullen en bijvoegen van het UEA (via Tenderned).

6. GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE PER PERCEEL

Gegadigden kunnen zich voor meerdere percelen kwalificeren. Leveranciers maken als volgt aanspraak om zich te kwalificeren voor een perceel:

1. *Perceel 1 circulair (geen limiet deelnemers)*: Wanneer een gegadigde voldoet aan het programma van eisen, zie bijlage 2 en kan aantonen te voldoen aan het gunningscriterium voor perceel 1, dan is deze partij automatisch geselecteerd om deel te nemen aan deze raamovereenkomst. Dit zijn de deelnemers die zich kwalificeren voor perceel 1. Zie paragraaf 6.1 voor het gunningscriterium.

2. *Perceel 2 ontwikkelaars (5 best scorende partijen)*: Gegadigden die op het moment van inschrijving voldoen aan het programma van eisen, maar nog niet aan het gunningscriterium van perceel 1, kunnen zich kwalificeren voor perceel 2. Opdrachtgever vraagt om een ontwikkelplan in te dienen, zie paragraaf 6.2. In dit plan dienen inschrijvers SMART te maken welke stappen zij tijdens de looptijd van de ROK zetten om stappen te zetten in het verbeteren van de circulaire bedrijfsvoering (inclusief het productieproces) en hun CO_2 reductie.

3. *Perceel 3 zelfbouwers (geen limiet deelnemers)*: Gegadigden die een niet-gecertificeerd speelelement leveren komen in aanmerking om zich te kwalificeren voor perceel 3. Dit betreft een uniek speelobject welke na oplevering ter plekke moet worden gecertificeerd. Dit zijn bijvoorbeeld speelelementen gemaakt van windmolenwieken, bomen, sloopafval, e.d. Via een referentie kan de gegadigde zich kwalificeren voor perceel 3. Hiermee dien inschrijver aan te tonen dat het bouwwerk circulair, veilig en met lage beheer en onderhoudskosten is te realiseren, zie paragraaf 6.5 voor de referentiecriteria.

6.1 Gunningscriterium voor perceel 1

De aanbesteder heeft onderstaande gunningscriterium geformuleerd voor perceel 1.

GUNNINGSCRITERIUM PERCEEL 1	
Naam, beschrijving & doelstelling Beoordelingsaspecten	**Bewijsstukken**
1. Gunningscriterium Beschrijving: Leveranties/producten van inschrijver dienen te zijn voorzien van een productinformatieblad met antwoord op de vragen: 1. Hoeveel CO_2 stoot het product uit (het productieproces tot aan levering in Veenendaal)? 2. Welk percentage van het product bestaat uit gerecyclede materialen? 3. Welk percentage van het product kan aan het einde van de levensduur worden gerecycled? 4. Zijn de materialen na levensduur postindustrieel of postconsumptie afval? Doelstelling Opdrachtgever: Zie hoofdstuk 3 van het werkwijze document.	Aanleveren bewijsmateriaal waaruit blijkt dat inschrijver aan het selectiecriteria voldoet. De toelichting/ begeleidend schrijven van het bewijsmateriaal omvat maximaal 1 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten.

6.2 Gunningscriterium voor perceel 2

De aanbesteder heeft onderstaand gunningscriterium geformuleerd voor perceel 2. Voor dit criteria zijn 100 punten te scoren. De 5 best scorende partijen selecteren zich voor dit perceel.

GUNNINGSCRITERIUM PERCEEL 2		
Naam, beschrijving & doelstelling	**Beoordelingsaspecten**	**Bewijsstukken**
1. Ontwikkelplan Beschrijving: Inschrijver dient 5 stappen te benoemen die hij tijdens de looptijd van de ROK zet om een circulaire bedrijfsvoering (inclusief het productieproces) te verbeteren. Hierbij dient ook aandacht uit te gaan naar CO_2 reductie. Doelstelling Opdrachtgever: Zie hoofdstuk 3 van het werkwijze document.	1. De stappen dienen SMART uitgewerkt te zijn. 2. Een realistische tijdlijn van de stappen in CO_2 reductie en circulair werken. 3. De aantoonbaarheid van elke stap die inschrijver gaat zetten, en de bewijsvoering die hij hiervoor in de toekomst kan aanleveren. 4. De kansen die inschrijver ziet om tijdens het ontwikkeltraject in te brengen in de circulaire ontwikkelteams.	Het gunningscriterium ontwikkelplan omvat maximaal 4 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten. Dit aantal is exclusief voorblad. Aanvullend mag er 1 A3 (enkelzijdig) als bijlage worden toegevoegd aan het ontwikkelplan om de planning op weer te geven. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.3 Gunningscriterium voor toetreding perceel 3

De aanbesteder heeft onderstaand gunningscriterium geformuleerd voor perceel 3.

GUNNINGSCRITERIUM PERCEEL 3		
Naam, beschrijving & doelstelling	**Beoordelingsaspecten**	**Bewijsstukken**
1. Referentie Beschrijving: Inschrijver dient een referentieblad op te stellen met inzicht/antwoord op de beoordelingsaspecten. Doelstelling Opdrachtgever: Zie hoofdstuk 3 van het werkwijze document.	1. Aanschafprijs van volledig bouwwerk <80K. 2. Bouwwerk voldoet aan Attractiebesluit. 3. Bouwwerk bestaat voor 80% uit 'non virgin' materialen. 4. Instandhouding bouwwerk kost jaarlijks ≤ 10% van de aanschafwaarde. 5. Bouwwerk is in eigen beheer/onderhoud. 6. Korte toelichting op de circulaire eigenschappen van het bouwwerk. 7. Korte toelichting op de waarde voor BOSS van het bouwwerk. 8. Korte toelichting op ambities doorontwikkeling van het bouwwerk	Het referentiecriteria omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.4 Beoordeling gunningscriteria

De scores van de gunningscriteria van perceel 1 en 3 worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Score	maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
1	0	Voldoet niet (knock out)	Inschrijving voldoet op één of meer van de punten niet aan de beoordelingsaspecten.
2	100	Voldoet	Inschrijving voldoet op alle punten aan de beoordelingsaspecten.

De scores van het gunningscriterium 2 worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Score	% van de maximaal aantal punten	Beoordeling	Toelichting
5	Knock-out	Onvoldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde document onvoldoende is. Het document geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de doelstellingen van de aanbestedende dienst worden bereikt. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen van het plan een onvoldoende.
6	0%	Voldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde document voldoende is. Het document geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de doelstellingen van de aanbestedende dienst worden bereikt. Op vrijwel alle onderwerpen van het document zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen meerwaarde geboden.
7	25%	Ruim voldoende	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde document ruim voldoende is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de doelstellingen van de aanbestedende dienst worden bereikt. Op enkele onderwerpen van het document zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van beperkte meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
8	50%	Goed	De gemeente is van oordeel dat het door Inschrijver opgestelde document goed is. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst ruim voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de doelstellingen van de aanbestedende dienst worden bereikt. Op enkele onderwerpen van het plan van aanpak zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
9	75%	Zeer goed	De gemeente is van oordeel dat Inschrijver een zeer goed document heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de doelstellingen van de aanbestedende dienst worden bereikt. Op een enkel aspect van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium.
10	100%	Uitstekend	De gemeente is van oordeel dat Inschrijver een uitstekend document heeft opgesteld. Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst alle vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de doelstellingen van de aanbestedende dienst worden bereikt. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.

7. INSCHRIJVING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voorvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:
Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven.<optie Daarnaast worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de Inschrijver die in de rangorde op de tweede plaats is geëindigd en daarmee in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst>. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek gemeente Veenendaal door:
UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(OPTIONEEL) Volmacht/ machtiging	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.1 Inschrijving handelsregister	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
(OPTIONEEL) Combinatieverklaring	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.2		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.3 en 7.3		- Inschrijver - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken financiële en economische draagkracht				
Accountantsverklaring	Eis	Zie paragraaf 5.2 *geschiktheidseisen*		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Concernverklaring/ Organigram	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2 geschiktheidseisen		- Inschrijver
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 *geschiktheidseisen*	- Inschrijver	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 *geschiktheidseisen*	- Inschrijver	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
VCA** certificaat of gelijkwaardig (perceel 1, 2, 3)	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 *geschiktheidseisen*		- Inschrijver
NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig (perceel 1 en 2)	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 *geschiktheidseisen*		- Inschrijver
CO2 prestatieladder niveau 3 (of hoger) perceel 1 en 2	Zie eis TenderNed	Zie paragraaf 5.2 *geschiktheidseisen*		- Inschrijver
Kwantitatieve documenten				
Prijsinvulformulier	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.5 prijscriteria	- Inschrijver	
Kwalitatieve documenten				
Kwaliteitsdocumenten	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 *kwaliteitscriteria*	- Inschrijver	

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1 Toets volledigheid
Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets gunningscriteria
De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijscriterium starten.

8.4 Beoordelingscommissie
Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving
Voor deze aanbesteding geldt voor perceel 2 het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit zijn de Inschrijvingen met het hoogste aantal punten. De vijf best scorende inschrijvers kunnen deelnemen aan de ROK. Indien meerdere Inschrijvers op de vijfde plaats eindigen, dan bepaalt het lot een winnende eindscore voor de laatste deelnemer aan de ROK.

8.6 Lotingprocedure
De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.7 Gunningsbeslissing
Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

8.8 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

9.1 Motiveringen
Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

Keuze om opdrachten samen te voegen
Opdrachtgever is van mening dat leveranciers die een unieke of innovatieve leverantie op het gebied van speelvoorzieningen de kans moeten krijgen om hun toestel in te kunnen brengen binnen de ROK.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen
Opdrachtgever is van mening dat via de huidige indeling van drie percelen, een gevarieerd en uitdagend aanbod op het gebied van speelvoorziening is geborgd, met speciale aandacht voor de onderwerpen circulair en CO_2 reductie, welke aansluit bij het gemeentelijk beleid.

9.2 Taal
Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht
Op inschrijvers rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.4 Blijvend voldoen aan eisen
Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dasboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver de gemeente Veenendaal hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging
De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

9.6 Overige algemene bepalingen
De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
  - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
  - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.

- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbesteder in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

9.7 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina Klachtenprocedure aanbesteding, op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.
Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.
Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.