

Openbare Europese Aanbesteding voor het leveren en plaatsen van speeltoestellen

Zaaknummer: 4911076

Inhoud

1	Begripsbepalingen.....	2
2	Omschrijving opdracht en opdrachtgever	3
2.1	Algemeen	3
2.2	Opdrachtgever	3
2.3	Beschrijving van de opdracht en doel van de aanbesteding	3
2.4	Keuze procedure	4
2.5	Indeling in percelen.....	4
2.6	Raamovereenkomst.....	4
3	Communicatie, planning en inlichtingen	5
3.1	Communicatie.....	5
3.2	Voorgenomen planning	5
3.3	Nota van Inlichtingen.....	5
3.4	Individuele inlichtingen.....	5
3.5	Klachten	6
4	Voorschriften Inschrijving	7
4.1	Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving	7
4.2	Voorwaarden	7
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
5.1	Algemeen	8
5.2	Uitsluitingsgronden.....	8
5.3	Geschiktheidseisen	8
5.4	Bewijsstukken	9
5.5	Programma van Eisen	10
6	Gunning	11
6.1	Algemeen	11
6.2	Gunningscriteria.....	11
6.3	Gunningsprocedure	15

Toegevoegde bijlagen

- Bijlage 1 Programma van Eisen
- Bijlage 2 Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 3 Verklaring over de inschrijving
- Bijlage 4 Gunningscriteria prijs en k1
- Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 6 Formulier referentieopdracht
- Bijlage 7 Concept raamovereenkomst
- Bijlage 8 Algemene Inkoopvoorwaarden

1 Begripsbepalingen

Aanbestedingsleidraad

Dit document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie geeft die relevant is voor het kunnen indienen van een Inschrijving.

Beste PKV

Beste prijs-kwaliteitsverhouding, voorheen genoemd Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012, over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

Inschrijver

Een organisatie die een Inschrijving indient bij de Opdrachtgever op basis van in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen, in te dienen door Inschrijver.

Nota van Inlichtingen

Een schriftelijke weergave van de gedurende de procedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze aanbesteding stelt Opdrachtgever - voor zover er vragen tijdig zijn ingediend - een Nota van Inlichtingen op.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst die de Opdracht verstrekt, ofwel de gemeente Midden-Drenthe.

Opdrachtnemer

De organisatie aan wie de Opdrachtgever de Opdracht uit deze Aanbestedingsleidraad gunt.

Overeenkomst

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die in de gunningsfase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

2 Omschrijving opdracht en opdrachtgever

2.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad betreft de openbare aanbesteding voor het leveren en plaatsen van speeltoestellen voor de gemeente Midden-Drenthe met zaaknummer 4911076. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de Inschrijvingen via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

2.2 Opdrachtgever

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 met Beilen als vestigingsplaats. De gemeente kent 35 plaatsen, buurtschappen en dorpen en heeft op dit moment ruim 33.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Midden-Drenthe is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en recreëren.

Met Beilen als centrum kern wordt er vorm gegeven aan de Midden-Drentse samenleving. Samen met werkgevers zet de gemeente alles op alles om inwoners aan het werk te helpen, waarbij maatschappelijke verantwoordelijkheid een belangrijke rol speelt. Daarmee wordt samen verantwoordelijkheid genomen voor de samenleving, zowel voor nu als voor later. Op het gebied van wonen en bouwen speelt ook duurzaamheid een grote rol in de gemeente.

Bij de gemeente werken ongeveer 260 medewerkers verdeeld over drie verschillende afdelingen: Afdeling Ruimte, Afdeling Sociaal en Afdeling Dienstverlening. Deze personen dragen bij om de missie en visie van de gemeente uit te voeren.

2.3 Beschrijving van de opdracht en doel van de aanbesteding

In de gemeente Midden-Drenthe bevinden zich 830 speeltoestellen verdeeld over 134 locaties. De werkzaamheden binnen deze raamovereenkomst zijn voornamelijk gericht op het vervangen en bijplaatsen van speeltoestellen.

Nadat de raamovereenkomsten zijn afgesloten kan de gemeente:

1. opdrachten rechtstreeks aan een van de gecontracteerde partijen verlenen. Hierbij wordt gekeken welke opdrachtnemer het beste bij de nadere opdracht past en zal zoveel mogelijk geprobeerd worden om de nadere opdrachten gelijk te verdelen op basis van omzet;

2. contractpartijen verzoeken een aanbidding en/of ontwerp in te dienen binnen de door de gemeente te verstrekken opdrachtomschrijving. Deze opdrachten betreffen onder andere informatie over het maximaal te besteden budget, de beschikbare speelruimte, leeftijdsgroep(en), de huidige situatie op de speelplek en een beschrijving van de minimaal gewenste speelfuncties. Deze speelfuncties zijn gebaseerd op de wens van de gemeente en/of de bewoners.

Door middel van deze aanbesteding streeft de Opdrachtgever naar:

- Het contracteren van maximaal 3 leveranciers, waarbij de totale omvang van de behoefte wordt gedekt;
- Het bereiken van een zo hoog mogelijk kwaliteit in de dienstverlening;
- De Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op alle fronten een proactieve houding en daarbij behorend gedrag;
- Transparantie en samenwerken is daarbij essentieel en de Opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de doelstellingen in ruime mate worden behaald;

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht en de eisen zie Bijlage 1 Programma van Eisen.

2.4 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Aantal potentiële inschrijvers;
- Karakter van de markt;
- Complexiteit van de Opdracht.

2.5 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- Er is behoefte aan geïntegreerde dienstverlening waarbij de levering, uitvoering en coördinatie in één hand ligt. Organisatorisch is dit een efficiënte en logische oplossing omdat de gemeente hier dan geen of minder omkijken naar heeft.
- Het opsplitsen van de werkzaamheden en deze opnemen in diverse percelen leidt namelijk tot een toename van de logistiek, administratieve lasten, meer communicatie tussen diverse partijen en daardoor hogere kosten de gemeente en de inschrijvers.

2.6 Raamovereenkomst

De Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding een raamovereenkomst af te sluiten met maximaal 3 Opdrachtnemers die kan voorzien in de behoefte van de Opdrachtgever. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, met de mogelijkheid tot 1 maal een optionele verlenging van 2 jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2025. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 7 Concept raamovereenkomst.

3 Communicatie, planning en inlichtingen

3.1 Communicatie

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan de manier genoemd in deze paragraaf.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Inschrijver de handleidingen op de website van TenderNed raadplegen via, www.tenderned.nl of contact opnemen met TenderNed via het telefoonnummer 0800 836 33 76.

3.2 Voorgenomen planning

De Opdrachtgever streeft ernaar het volgende tijdsschema aan te houden. Wijzigingen zijn voorbehouden.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken	Woensdag 23 april 2025
<i>Uiterlijke datum indienen vragen nota van inlichtingen</i>	<i>Woensdag 14 mei 2025 12.00u</i>
Beantwoording vragen d.m.v. Nota van Inlichtingen	Woensdag 21 mei 2025
<i>Indienen Inschrijvingen</i>	<i>Woensdag 11 juni 2025 voor 12:00 uur</i>
Evaluatie inschrijver(s)	11 juni – 20 juni 2025
<i>Voorlopige gunning</i>	<i>Vrijdag 20 juni 2025</i>
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	11 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	11 juli 2025

3.3 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk zoals in bovenstaande planning is vermeld worden gesteld, via de Vraag & Antwoord module in TenderNed. De Opdrachtgever maakt in de vorm van een algemene Nota van inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend bij de Inschrijvers.

Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor dan nog ingediende vragen al dan niet te beantwoorden. Hiertoe is de Opdrachtgever niet verplicht.

3.4 Individuele inlichtingen

Individuele inlichtingen zijn alleen toegestaan indien openbaarmaking van de beantwoording schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. De Inschrijver dient deze gerechtvaardigde economische belangen met zwaarwegende

argumenten aan te tonen.

Als een inschrijver verzoekt om individuele inlichtingen en Opdrachtgever is van mening dat die inlichtingen NIET individueel beantwoord kan worden, dan zal Opdrachtgever dit mededelen aan de betreffende inschrijver. De inschrijver heeft dan de mogelijkheid om de vraag in te trekken, dan wel de vraag te laten beantwoorden aan alle gegadigde inschrijvers gelijktijdig.

3.5 Klachten

Klachten over de aanbestedingsprocedure kunnen als volgt worden ingediend:

- a. De ondernemer stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl (Gemeente Assen verzorgt het klachtenmeldpunt voor onze gemeente voor deze aanbesteding)
- b. In deze klacht maakt de ondernemer duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding;
- c. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht;
- d. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Opdrachtgever. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Opdrachtgever.
- f. Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, deelt zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- g. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Opdrachtgever voorstellen dat de klacht voordat daarop door de Opdrachtgever wordt beslist voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Opdrachtgever.

Let op! Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde. Vragen en/of bezwaren met betrekking tot het doen van een Inschrijving, dienen aan de orde te worden gesteld via de Nota van inlichtingen.

4 Voorschriften Inschrijving

4.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

Aan de in te zenden Inschrijving stelt de Opdrachtgever de volgende eisen:

- De Inschrijving dient te worden ingediend zoals omschreven in de voorgenomen planning ;
- De gehele Inschrijving, inclusief bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat bij de Inschrijving alle onderstaande informatie volledig en naar waarheid ingevuld dient te worden bijgevoegd.

In te dienen documenten
Bijlage 3 Verklaring over de inschrijving
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Inschrijving in het handels- of beroepsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf inschrijfdatum (hieruit dient te blijken dat de functionaris die de stukken heeft getekend hiertoe bevoegd is)
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht
Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria
Catalogus met prijzen / toegang tot leverancierswebsite met prijzen

Het niet verstrekken van de gevraagde documenten leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

LET OP!

Voor samenwerkingsverbanden (combinaties) geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Ieder lid van de combinatie dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 5) in te vullen, te ondertekenen en in te dienen. Als een beroep wordt gedaan op Derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient/dienen de betreffende Derde(n) bij inschrijving ook het UEA (Bijlage 5) in te dienen. Zie bijlage 2 Aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie.

4.2 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Bijlage 8. Door een Inschrijving in te dienen gaat de Inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Opdrachtgever acht de Inschrijvers geschikt als geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én de Inschrijvers voldoen aan alle geschiktheidseisen. De Opdrachtgever legt de Inschrijving van Inschrijver terzijde als de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

Inschrijver dient hiertoe stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA (Bijlage 5) volledig en juist in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. *Een rechtsgeldige handtekening onder de Verklaring over de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

Inschrijver dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de Winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat deze bewijsstukken tijdig worden aangevraagd. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Alle in te dienen bewijsstukken staan opgesomd in paragraaf 5.4.

5.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure staan in deel III van het UEA.

5.3 Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 5.3.1 en 5.3.2 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om in geval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen uit te voeren;
- Aan de Inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij de Inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 2.000.000 per jaar. Ook verklaart de Inschrijver hiermee dat gedurende de contractperiode voor tenminste de genoemde dekking de verzekering wordt gehandhaafd.

5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mag dus maximaal 1 (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referentie worden ingediend.

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

Kerncompetentie 1 – Leveren en plaatsen van speeltoestellen

Inschrijver toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarbij hij speeltoestellen heeft geleverd en geplaatst met een minimale omvang van €30.000,-.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, als gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Inschrijver completeert en ondertekent bijlage 6 en voegt deze bij de inschrijving.

5.4 Bewijsstukken

De Inschrijver(s) aan wie de Opdrachtgever het voornemen heeft de Opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalender na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze Aanbesteding.

Bij de Inschrijving kan worden volstaan met het indienen van het ingevulde UEA waarmee de Inschrijver verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en de Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Bewijsmiddelen:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): niet ouder dan twee (2) jaar gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving;
2. Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering.
 - Als de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's dient de Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met de Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met de geëiste minimale dekking afsluit in verband met de Opdracht.
 - Als de Inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient de Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

5.5 Programma van Eisen

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn Inschrijving indienen van de Verklaring omtrent Inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee de Inschrijver niet (direct) kan instemmen, kan vóór de datum en het tijdstip voor het stellen van vragen, zie planning, tekstvoorstellen worden ingediend, of bezwaren worden toegelicht. Een eventuele aangepaste versie die volgt uit de Nota van inlichtingen vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor de Inschrijving.

6 Gunning

6.1 Algemeen

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op de in hoofdstuk 4 genoemde Inschrijvingsvereisten en de in hoofdstuk 5 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere minimumeisen, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitend Inschrijvingen die deze toetsing doorstaan worden beoordeeld op de feitelijke inhoud.

6.2 Gunningscriteria

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald door het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op punten'.

In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de waarde waarop de Inschrijving wordt beoordeeld. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van het hoogst aantal gescoorde punten.

	(Sub)Gunningscriterium		Aantal punten	Totaal
P	Prijs (kortingspercentage)		Max. 30 punten	
K	Kwaliteit		Max. 70 punten	
	K1	<i>Levertijden</i>	<i>Max. 30 punten</i>	
	K2	<i>Duurzaamheid</i>	<i>Max. 40 punten</i>	
Beste PKV				Max. 100 punten

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een kundig beoordelingsteam bestaande uit drie medewerkers van de gemeente welke bij deze aanbesteding betrokken. Dit betreffen een beleidsmedewerker, beheerder speeltuinen en beleidsmedewerker duurzaamheid en circulariteit.

Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium punten toe aan de Inschrijvingen. Een inkoopadviseur voert de rol van procesbegeleider. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

In het geval dat meerdere Inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

Het totaal aantal punten op Kwaliteit geeft de doorslag. Dus de Inschrijving met het hoogste aantal behaalde punten op kwaliteit zal als de economisch meest voordelige inschrijving of als hoogst in rang geplaatste Inschrijver gelden.

Als de Inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving of als hoogst in rang geplaatste Inschrijver geldt.

6.2.1 Gunningscriterium Prijs

Uw inschrijving wordt op het onderdeel 'Prijs' beoordeeld aan de hand van het kortingspercentage dat u aanbiedt op de algemeen geldende prijzen van uw digitale catalogus en website/bestelportaal voor de levering van speeltoestellen en losse onderdelen.

Inschrijver dient een digitale vigerende en verifieerbare catalogus met bijbehorende prijslijst (brutoprijzen exclusief btw) in. Onder vigerend wordt bedoeld het complete assortiment van de Inschrijver. De Opdrachtgever wenst uw algemene prijslijst digitaal te ontvangen, een aparte prijslijst voor deze aanbesteding is niet toegestaan. Mocht blijken dat de prijzen niet verifieerbaar zijn met de standaard prijslijst van de Opdrachtnemer, dan zal de inschrijving als ongeldig worden verklaard en kan uitsluiting plaatsvinden. Indien na de gunning blijkt dat de prijzen van uw ingediende prijslijst niet overeenkomen met de standaard prijslijst dan zal alsnog het contract worden ontbonden.

Het ingediende kortingspercentage is van toepassing op het leveren van alle producten, welke worden aangeboden in de catalogus en is bindend voor de totale duur van de raamovereenkomst, inclusief de mogelijke optie(s) voor verlenging. Als de catalogus wordt uitgebreid tijdens de looptijd van de raamovereenkomst dan geldt het kortingspercentage ook over de toegevoegde producten en speeltoestellen.

Het minimale kortingspercentage geldt ook voor de te leveren onderdelen.

U scoort het aantal punten zoals opgegeven in onderstaande tabel:

Kortingspercentage	Aantal punten	Kortingspercentage	Aantal punten
0%	0	16%	16
1%	1	17%	17
2%	2	18%	18
3%	3	19%	19
4%	4	20%	20
5%	5	21%	21
6%	6	22%	22
7%	7	23%	23
8%	8	24%	24
9%	9	25%	25
10%	10	26%	26
11%	11	27%	27
12%	12	28%	28
13%	13	29%	29
14%	14	30% of hoger	30
15%	15		

6.2.2 Gunningscriterium kwaliteit

Hieronder staan de verschillende onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit: de wensen en op welke wijze Inschrijver hieraan invulling kan geven en hoe het beoordelingsteam dit beoordeelt.

K1: Levertijden

De gemeente wil na het geven van de opdracht het liefst zo snel mogelijk de gevraagde speeltoestellen geplaatst hebben. Daarom is een snelle levertijd meerwaarde voor de gemeente.

Geef in bijlage 4 aan welke maximale levertijd u garandeert:

Maximale levertijd (inclusief plaatsen) van nieuwe toestellen	Aantal punten
12 weken of langer	0
11 weken	5
10 weken	10
9 weken	15
8 weken	20

Bij onderhoud, dat voornamelijk door de gemeente zelf wordt gedaan, is het soms nodig dat er onderdelen geleverd worden. Ook hier is het wenselijk dat de opdrachtgever zo snel mogelijk over de gevraagde onderdelen beschikt:

Geef in bijlage 4 aan welke maximale levertijd u garandeert:

Maximale levertijd onderdelen	Aantal punten
3 weken of langer	0
2 weken	5
1 week	10

Indien levertijden niet gehaald worden, is de opdrachtnemer een onmiddellijke opeisbare boete van € 1500,- per week te laat verschuldigd aan de opdrachtgever met een maximum van € 6000,- per levering. Bij herhaling zal opdrachtnemer in gebreke gesteld worden en zal ontbinding van de overeenkomst volgen.

K2 Duurzaamheid (maximaal 40 punten)

Het is de wens dat opdrachtnemer bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente Midden-Drenthe. Wij zoeken opdrachtnemers die zich structureel bezighouden met duurzaamheid en de circulariteitsprestaties blijvend verbeteren gedurende de looptijd van het contract. Bij de uitvoering van de opdracht moet rekening worden gehouden met de herkomst van de materialen, de levensduur en de hergebruiksmogelijkheden van de grondstoffen. Aandacht voor recycling van de speeltoestellen, verpakkingsmaterialen en grondstoffen is hier een belangrijk onderdeel van. De wens is dat ontwerp gericht op toekomstig hergebruik (hergebruik toestel onderdelen; reststromen verwerken in ontwerpen; zo lang mogelijk in stand houden) en zo min mogelijk op primair grondstofverbruik.

Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, voegt inschrijver een plan van aanpak toe. In uw antwoord dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Hoe de inschrijver inzet op duurzaamheid en het beperken van de CO2-uitstoot. Denk hierbij aan de herkomst van de gebruikte materialen inclusief verpakkingsmaterialen, maar ook aan de productie en de plaatsing;
- De wijze waarop u de levensduur van speeltoestellen verlengt;
- De aanpak bij einde levensduur/na de gebruiksfase. Denk hierbij aan het afvoeren van materialen, (hoogwaardig) hergebruik van grondstoffen en materialen, en duurzame sloop.
- De mate waarin u circulair kunt ontwerpen (bv. modulair, demontabel, zo min mogelijk grondstoffen, ontwerpen voor toekomstig hergebruik);
- De wijze waarop de inschrijver concrete maatregelen treft om de eigen bedrijfsvoering in het algemeen te verduurzamen (zoals opslag, productie, materieel, vervoersmiddelen, logistiek);
- Op welke KPI's de inschrijver gaat sturen en hoe inschrijver periodiek over de resultaten rapporteert.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- Inschrijver formuleert het onderwerp SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden);
- Deskundigheid;
- Creativiteit;
- Meerwaarde voor opdrachtgever.

Benodigde informatie voor inschrijving:

De uitwerking mag uit maximaal 5 pagina's A4 in een leesbaar lettertype (min lettergrootte 10) bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld. Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander sub-gunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

Bij de beoordeling van K2 duurzaamheid houdt het beoordelingsteam de volgende cijfers en methodiek aan:

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend	100 %	<p>Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de aanbestedende dienst wordt uitgevraagd conform de SMART-methodiek. Daarnaast beschrijft de inschrijver aanvullende relevante onderwerpen en licht deze onderwerpen zeer duidelijk toe, waarbij onderscheidende en relevante meerwaarde voor onderhavige opdracht duidelijk blijkt. Door middel van de beschrijving is de aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de aanbestedende dienst veel meerwaarde ten opzichte van hetgeen minimaal geëist.</p>

Goed	70%	<p>Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de aanbestedende dienst wordt uitgevraagd conform de SMART-methodiek. Door middel van de beschrijving heeft de aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. De inschrijver beschrijft echter onvoldoende of onduidelijk aanvullende relevante onderwerpen waaruit zou blijken dat de inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht. Daarom kan niet een score van 100% waardevermindering worden toegekend.</p>
Voldoende	40%	<p>Inschrijver gaat weliswaar in op het merendeel van de onderwerpen, maar licht meerdere onderwerpen niet duidelijk toe / niet volledig conform de SMART-methodiek. Door middel van de beschrijving heeft aanbestedende dienst er slechts ten dele vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de aanbestedende dienst nagenoeg geen wezenlijke meerwaarde dan hetgeen minimaal geëist.</p>
Onvoldoende	0%	<p>Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Door middel van de beschrijving heeft de aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de aanbestedende dienst geen wezenlijke meerwaarde dan hetgeen minimaal geëist.</p>

6.3 Gunningsprocedure

Nadat de beoordelingsprocedure is doorlopen, neemt Opdrachtgever een gunningsbeslissing. Dit voornemen tot gunning wordt gelijktijdig naar alle Inschrijvers gecommuniceerd. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt door deze voorlopige gunningsbeslissing dus geen overeenkomst tot stand.

De Winnende Inschrijver krijgt bij de gunningsbeslissing ook het verzoek om binnen zeven (7) kalenderdagen de aanvullende bewijsstukken aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het in de inschrijving opgenomen UEA bevestigen. Opdrachtgever kan de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, uitnodigen voor een gesprek over zijn Inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

De Inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning in aanmerking komen, ontvangen een afwijzing. Deze Inschrijvers kunnen vragen stellen en in rechte op te komen tegen de gunningsbeslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland. De opschortende termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing. Een afschrift van de dagvaarding dient Inschrijver binnen de opschortende termijn te sturen naar de Opdrachtgever ter attentie van de contactpersoon van de aanbesteding zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad.

Als een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Als na het verstrijken van de opschortende termijn geen kort gedingdagvaarding correct is betekend, gaat de Opdrachtgever naar verwachting over tot definitieve gunning. In dat geval zijn Inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen en is het recht om te protesteren vervallen.