

Aanbestedingsleidraad

Nationaal openbare aanbesteding

Raamovereenkomst aanleg en renovatie speelvoorzieningen gemeente Albrandswaard

Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	3
1.1.	Inleiding	3
1.2.	Aanbestedende dienst	3
1.3.	Opdrachtgever	3
1.4.	Aanbestedingsdocumenten	3
1.5.	Planning	4
2.	Informatie over de opdracht	5
2.1.	Locatie.....	5
2.2.	Motivering van gemaakte keuzes	5
2.3.	Algemene beschrijving	5
2.4.	Werkproces.....	5
2.5.	Looptijd van de overeenkomst	6
2.6.	Contractuele voorwaarden	6
2.7.	Social Return on Investment (SROI).....	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1.	Aanbestedingsreglement en –procedure	8
3.2.	Inlichten en informatie verstrekken	8
3.3.	Inschrijven.....	8
3.4.	Beoordelen inschrijvingen en gunning	9
3.5.	Tijdelijke of definitieve stopzetting	9
3.6.	Varianten	9
3.7.	Kortingen	9
4.	Eisen aan de inschrijver	10
4.1.	Uitsluitingsgronden.....	10
4.2.	Geschiktheidseisen	10
4.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid	12
4.4.	Combinatie of Beroep op derden	12
5.	Eisen aan de inschrijving	13
5.1.	Gestanddoeningstermijn	13
5.2.	Algemene inschrijvingsvereisten	13
5.3.	Indienen via TenderNed	13
5.4.	Geldigheid en volledigheid	13
5.5.	Vertegenwoordigingsbevoegdheid.....	13
5.6.	Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.	13
5.7.	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	14
5.8.	Aan te leveren documenten bij voorgenomen gunning	14
6.	Gunningscriteria	15
6.1.	Beoordelingsprocedure	15
6.2.	Kwaliteit.....	15
6.3.	Berekening totaalscore	17
6.4.	Mededeling gunningsbeslissing	17
7.	Overige voorwaarden	18
7.1.	Toepasselijk recht	18
7.2.	Klachtenregeling	18
7.3.	Tijdelijke of definitieve stopzetting	18
7.4.	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	18
7.5.	Hoofdaannemer / onderaannemer	18
7.6.	Samenwerkingsverband	19
7.7.	Europese Unie sanctiepakket Rusland.....	19
7.8.	Digitale toegankelijkheid	19

1. Algemene informatie

1.1. Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de meervoudig onderhandse aanbesteding raamovereenkomst voor de aanleg en renovatie van speelvoorzieningen in de gemeente Albrandswaard. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De BedrijfsvoeringsPartner (voorheen de BAR-organisatie) is de aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgever, de gemeente Albrandswaard. De gevolgde procedure betreft een meervoudig onderhandse procedure volgens het ARW 2016. Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst af te sluiten met één partij. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

1.2. Aanbestedende dienst

De BedrijfsvoeringsPartner

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Contactpersoon: L. Grimbergen
E-mail: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl

1.3. Opdrachtgever

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 3161 GH Rhoon
Postadres: Postbus 1000
Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

1.4. Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit:

De inschrijvingsleidraad inclusief de volgende bijlagen:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Albrandswaard
Bijlage 3a: Uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden SROI
Bijlage 3b: Uitvoeringsplan social return
Bijlage 4: Bestek A-00-0017 ROK aanleg en renovatie speelvoorzieningen 2026
Bijlage 4: Bestek A-00-0017 ROK Aanleg en renovatie speelvoorzieningen 2026 RSX.rsx
Bijlage 5: V&G plan
Bijlage 6: Bodemkwaliteitskaart Albrandswaard
Bijlage 7: Bomenposter werken rond bomen
Bijlage 8 - Handboek bomen 2022

** Het RAW-bestek is inclusief een inschrijvingsstaat, inschrijvingsbiljet en RSX-bestand.*

1.5. Planning

De aanbesteding verloopt in beginsel volgens de onderstaande planning. De planning is slechts indicatief, er kunnen door de inschrijver geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van de eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze aanbestedingsleidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed.

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning.

Planning aanbesteding	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	Vrijdag 09 mei 2025
Uiterste datum stellen van vragen via TenderNed voor de nota van inlichtingen	Maandag 26 mei 2025, uiterlijk 13:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed	Maandag 2 juni 2025
Uiterste datum indienen van inschrijvingen via TenderNed	Maandag 16 juni 2025, uiterlijk 13:00 uur
Bekendmaking voorgenomen gunning en afwijzing via TenderNed	Maandag 07 juli 2025
Bezwaarperiode	8 juli t/m 17 juli 2025 uiterlijk 23:59 uur
Definitieve Gunning	Vrijdag 18 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 01 januari 2026

Tabel 3-1: Planning aanbestedingsprocedure

2. Informatie over de opdracht

2.1. Locatie

Het uit te voeren werk is gelegen op verschillende locaties in de openbare ruimte binnen de gemeentegrenzen van Albrandswaard.

2.2. Motivering van gemaakte keuzes

De motiveringsgronden voor de gemaakte keuzes als bedoeld in artikel en 7.6.2 van het ARW 2016 zijn hieronder opgenomen.

Percelen:

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een (tijdelijk) samenwerkingsverband, de verschillende typen werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden;
- De uit te voeren werkzaamheden samen een onlosmakelijk samenhangend geheel vormen;
- De aanbesteding veel kleine nog niet nader gedefinieerde deelopdrachten betreft.

Samenvoegen van opdrachten:

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

2.3. Algemene beschrijving

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Opruim- en rooiwerkzaamheden
- Grondwerk
- Leidingwerk (hwa en/of drainage)
- (her)straatwerkzaamheden
- Aanbrengen valondergronden
- Coördinatie verwijderen en aanbrengen speeltoestellen
- Aanbrengen speeltoestellen (hergebruik)
- Aanbrengen straat- en terreinmeubilair
- Aanbrengen beplanting

Van aannemer wordt verwacht, indien nodig aan meerdere deelopdrachten (max. 3) tegelijkertijd te kunnen werken.

2.4. Werkproces

De opdrachtgever hecht een grote waarde aan een transparante en een helder werkproces:

1. De opdrachtgever dient een verzoek tot het opstellen van een deelopdracht in bij de aannemer. Hiervoor levert de opdrachtgever een uitvoeringstekening (PDF en in DWG formaat) aan.
2. Binnen 1 week na verzoek levert de aannemer de deelopdracht aan.
3. Na goedkeuring van de deelopdracht wordt in overleg met de aannemer afspraken gemaakt over de uitvoering en de oplevertermijn of opleverdatum.
4. De opdrachtgever verstrekt de opdracht aan de aannemer.
5. Binnen vier weken na verstrekken van de (deel)opdracht start de aannemer de uitvoering van de werkzaamheden.
6. Wanneer speeltoestellen en ondergronden gereed zijn om te worden gekeurd (conform geldende wet- en regelgeving) meldt de aannemer dat bij de opdrachtgever. In de planning dient de aannemer er rekening mee te houden dat er 3 werkdagen nodig zijn om de speeltoestellen en ondergronden te keuren.
7. De opdrachtgever laat de speeltoestellen en ondergronden keuren door een gecertificeerde keurder van of namens de gemeente Albrandswaard.
8. Wanneer de speeltoestellen en ondergronden zijn goedgekeurd kunnen de werkzaamheden verder worden afgerond.

9. De aannemer rond de werkzaamheden verder af en levert de deelopdracht op de bij punt 3 afgesproken oplevertermijn of opleverdatum op.
10. Wanneer er na oplevering nog restpunten zijn handelt de aannemer deze binnen 1 week na oplevering af.
11. Binnen 2 weken na oplevering stuurt de aannemer de eindafrekening ter goedkeuring op aan de opdrachtgever.
12. De opdrachtgever beoordeelt de eindafrekening binnen 2 weken na ontvangst.
13. Eventuele correcties op de eindafrekening worden binnen een week verwerkt door de aannemer.
14. 2 weken voor het verstrijken van de onderhoudstermijn meld de aannemer dit bij de opdrachtgever.
15. Indien er gebreken geconstateerd zijn worden deze binnen 2 weken door de aannemer verholpen.
16. Indien er buiten reguliere werktijden een gevaarlijke situatie voordoet op de locatie i.v.m. de veiligheid dient de aannemer binnen 4 uur na melding de locatie veilig te stellen.

2.5. Looptijd van de overeenkomst

Deze overeenkomst betreft een RAW-raamovereenkomst (zie bijlage 4)) en de daarbij van toepassing verklaarde UAV 2012. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en heeft een initiële looptijd van 12 maanden, tot en met 31 december 2026. Na deze periode heeft opdrachtgever het recht om de overeenkomst drie (3) maal te verlengen met twaalf (12) maanden, tot uiterlijk 31 december 2029. Uiterlijk drie maanden voor einde van de initiële looptijd van de overeenkomst wordt door opdrachtgever schriftelijk aangegeven of in principe gebruik zal worden gemaakt van de optionele verlenging. De verlenging is niet automatisch en/of stilzwijgend.

2.6. Contractuele voorwaarden

2.6.1. Algemene inkoopvoorwaarden

De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van de RAW-raamovereenkomst (bijlage 4) en de daarbij van toepassing verklaarde UAV 2012. Eveneens zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Albrandwaard (bijlage 2) van toepassing. Waarbij de UAV prevaleert boven de genoemde algemene inkoopvoorwaarden. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit aanbestedingsdocument met bijlagen en de algemene inkoopvoorwaarden. Leveringsvoorwaarden vanuit de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.6.2. Prijzen en indexatie

De opdrachtnemer krijgt jaarlijks de gelegenheid, bij verlenging, om de prijzen te indexeren. Zie hiervoor de raamovereenkomst (bijlage 4) deel 3 paragraaf 01 21 10 lid 01 en 05.

2.6.3. Omvang van de raamovereenkomst

Voor deze raamovereenkomst heeft de Opdrachtgever een maximaal beschikbaar budget van €270.000 per jaar. De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht inclusief verleningen is vastgesteld op €1.080.000,-. Dit budget geldt zowel voor deze opdracht als voor de afzonderlijke Europese aanbesteding voor de 'Levering en plaatsing van sport- en speeltoestellen'. De exacte verdeling van het budget tussen beide overeenkomsten is vooraf niet vastgesteld en kan periodiek variëren op basis van beleidsmatige keuzes en toekomstige ontwikkelingen binnen de gemeente. Met deze inschatting probeert opdrachtgever een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan voor onderhavige opdracht geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend.

2.7. Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Opdrachtgever wil opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt opdrachtgever een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return.

Voor deze opdracht moet u ten minste 5% van de opdrachtwaarde inzetten voor de social return-verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen leest u in bijlage 3a.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager Social Return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst. De invulling van de social return-verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht. Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het uitvoeringsplan social return in bijlage 3b.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Meervoudig Onderhandse aanbestedingsprocedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1. Aanbestedingsreglement en –procedure

3.1.1. Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een werk.

3.1.2. Procedure

De procedure betreft de nationaal openbare procedure. Op deze opdracht wordt de UAV 2012 van toepassing verklaard.

3.1.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De omschrijving, beoordelingswijze en de weging van de sub-gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 6.

3.2. Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1. Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van De Bedrijfsvoeringspartner en/of opdrachtgever(s) tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2. Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016 over de aanbestedingsdocumenten kunnen via TenderNed schriftelijk worden aangevraagd, graag één vraag per vakje. Dit betreft ook eventuele verzoeken tot wijziging van de eisen en/of voorwaarden zoals gesteld in aanbestedingstukken. Verzoeken tot verwijdering of aanpassing van specifieke bepalingen dient u in dit stadium te stellen. Na inschrijving zijn geen wijzigingen meer mogelijk.

De vragen worden geanonimiseerd beantwoord via TenderNed in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in paragraaf 1.5 Planning. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld. Vragen die niet tijdig worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst meent dat dat voor een ordelijk verloop van de aanbesteding noodzakelijk is. aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

3.3. Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. U zorgt er zelf voor dat uw inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om een inschrijving in te dienen.

In aanvulling op artikel 7.9.4 van het ARW 2016 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 1.2. van deze aanbestedingsleidraad.

3.4. Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting.

3.5. Tijdelijke of definitieve stopzetting

De Bedrijfsvoeringspartner behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de De Bedrijfsvoeringspartner – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

3.6. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.7. Kortingen

In de staatkosten van de inschrijvingsstaat mogen geen negatieve bedragen en of projectkorting(en) opgenomen worden. Indien er negatieve bedragen en/of korting(en) zijn opgenomen wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Eventueel te geven korting(en) worden geacht te zijn inbegrepen in de prijs per eenheid van de in het bestek opgenomen bestekposten.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1. Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in bijlage II Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hiertoe dient de inschrijver deze bijlage rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien achteraf blijkt dat inschrijver het UEA foutief heeft ingevuld en daardoor de opdrachtgever ten onrechte een overeenkomst met de opdrachtnemer sluit, dan komt een eventuele schadevergoeding aan een derde partij voor rekening van de opdrachtnemer.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen. Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

- Bewijs van Beroepsbevoegdheid (KvK-uittreksel, dat niet ouder is dan 6 maanden op tijdstip van indienen inschrijving);
- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

4.2. Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan de volgende geschiktheidseisen voldoen. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. De gevaagde gegevens moeten bij de inschrijving overlegd worden of worden (na verzoek van de aanbestedende dienst) uiterlijk 7 kalenderdagen na verzoek, aan de aanbestedende dienst gezonden.

4.2.1. Beroepsbevoegdheid: Inschrijving nationale beroeps- of handelsregister (KvK)

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van inschrijver, aan te tonen door overlegging van een kopie van uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen.

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het Kamer van Koophandel nummer aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" en na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst het betreffende uittreksel te overleggen.

4.2.2. Bewijs van verzekeringen

01. De opdrachtnemer zal zorgdragen voor een geldige CAR verzekering. De opdrachtgever heeft bij Centraal Beheer *secundair* een doorlopende CAR (ofwel bouw-)verzekering lopen ten behoeve van de architect, adviseurs, constructeurs, aannemers en onderaannemers.
02. De dekking van de bouwverzekering loopt vanaf de datum waarop het werk op het werkterrein een aanvang neemt, tot het einde van de onderhoudsperiode met een maximum van 24 maanden. Indien de duur van de werkzaamheden langer is als 24 maanden dient de opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken bij de opdrachtgever.

03. Als verzekerde som voor het werk zal gelden het bedrag van de aanneemsom(men) verhoogd met leveranties van directies en/of opdrachtgever, alsmede het honorarium van deskundigen zoals architecten, inspecteurs, kosten van toezicht, directiekosten en de btw.
04. De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer volgens de wet of het bestek wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd volgens de CAR-verzekering, en ontslaat de opdrachtnemer niet van zijn verplichting alle schade volledig te herstellen en het werk volgens het bestek op te leveren. De opdrachtnemer is verplicht om een Aansprakelijkheids Verzekering voor Bedrijven (AVB) te hebben afgesloten. Het minimum verzekerd bedrag per aanspraak dient € 5.000.000,- (5 miljoen) te bedragen. Indien gewenst door opdrachtgever dient een kopie van een geldige, recente polis bij navraag te worden verstrekt.
05. Indien de secundaire CAR verzekering van de gemeente bij schade aangesproken moet worden kan het eigen risico van € 2.500,- bij schade dat op de bouwverzekering van toepassing is, ten laste worden gebracht bij de opdrachtnemer, evenals de uren die opdrachtgever moet maken om de schade te behandelen en alle niet door de bouwverzekering gedekte schade en/of vorderingen, waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is volgens dit bestek. Er dient enkel een causaal verband te worden aangetoond tussen de uitgevoerde werkzaamheden en de schade die is ontstaan bij claimant.
06. Indien er sprake is van schade dient de opdrachtnemer/aannemer de schade-behandeling op zich te nemen en binnen 14 dagen na dagtekening van de schademelding contact op te nemen met de melder van de schade. Opdrachtnemer draagt zorg voor een correcte en duidelijke correspondentie richting de melder van de schade. Tevens dient hij dit direct te melden bij de opdrachtgever of indien van toepassing: bij zijn betreffende verzekeraar. Opdrachtnemer conformeert zich aan een schadeafhandeling volgens de richtlijnen van de ombudsman ("Omgaan met schadeclaims 2011").
07. Indien de CAR-verzekering van de opdrachtgever wordt aangesproken zijn slechts schades gedekt welke zich op de bouwplaats en/of in de directe omgeving daarvan voordoen. Schades welke optreden in een werkplaats van de aannemer, danwel zijn onderaannemers, of tijdens transport naar de bouwplaats, zijn sowieso niet gedekt. De opdrachtnemer dient zichzelf tegen dergelijke schades te verzekeren.
08. De CAR-verzekering van de opdrachtgever biedt géén dekking tegen:
- Bedrijfsschade (zoals schade door stilstand of vertraging van de werkzaamheden) waarbij de ene verzekerde partij tegenover de andere aansprakelijk mocht zijn;
 - Schade, direct of indirect als gevolg van opzet, grove schuld of grove nalatigheid van de verzekerde(n);
 - Werkmaterieel en voertuigen welke de opdrachtnemer toebehoort (zie lid 09).
09. De opdrachtnemer dient zorg te dragen dat alle door hem bij de uitvoering van het werk betrokken voertuigen (eigendom, huur, lease en bruikleen) verzekerd zijn op grond van de Wet Aansprakelijkheid Motorrijtuigen. Deze verzekering(en) zal een dekking moeten verlenen van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis. Daarnaast dient de Opdrachtnemer bedoelde voertuigen en ander bij de uitvoering van het werk betrokken materieel tegen werk-risico te verzekeren. De looptijd van de verzekering is vanaf de datum van aanvang van het werk tot en met het einde van de laatste onderhoudstermijn. De verzekering(en) zal een dekking moeten verlenen van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis. Eventuele schade aan ondergrondse leidingen is binnen deze verzekering(en) niet uitgesloten. Een kopie van de polis dient aan de Opdrachtgever te worden verstrekt. De Opdrachtnemer wordt geacht met de inhoud van de polis bekend te zijn. De Opdrachtnemer dient, als verzekerde, de in de polis gestelde verplichtingen na te komen. Tevens verplicht opdrachtnemer zich ertoe dat in de keuze van de (zwaarte) van het voertuig voor het werk, rekening te houden met de bebouwde omgeving alsmede de fundatie ervan.
10. De opdrachtnemer verplicht zich ertoe zorg te dragen voor herstel van (woning)schade van omwonenden ten gevolge van bouwverkeer ten behoeve van het werk als het causaal verband is aangetoond is. Zie lid 06 (onder omwonenden wordt minimaal verstaan de bewoners die een vooropname hebben laten verrichten).

4.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

VCA

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA**-certificaat.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst een gewaarmerkte kopie van het VCA**-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA**-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

De aanbestedende dienst erkent eveneens gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties. Ook gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

4.4. Combinatie of Beroep op derden

4.4.1. Beroep op derden

Een ondernemer kan zich beroepen op andere natuurlijke- of rechtspersonen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in deel II onderdeel D.

De ondernemer dient in voorkomend geval:

- de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke ervaring/middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
- die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

5. Eisen aan de inschrijving

5.1. Gestanddoeningstermijn

In afwijking van de in artikel 7.19.1 van het ARW 2016 benoemde termijn van gestanddoening, geldt een termijn van 3 maanden.

5.2. Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Met het ondertekenen van het inschrijvingsbiljet tekent de inschrijver voor alle bij de inschrijving te verstrekken documenten.

5.3. Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. U dient derhalve uw volledige inschrijving, in de digitale kluis van TenderNed in te dienen. Het volledig, juist en tijdig indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

5.3.1. Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de digitale kluis op TenderNed.

5.4. Geldigheid en volledigheid

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen, onvoorwaardelijk en volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbesteding kan worden uitgesloten. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onverkort dat de inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Door het indienen van de inschrijving voor deze aanbesteding verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht. Indien de winnende inschrijver haar stukken niet naar waarheid heeft ingevuld of een fout maakt in de door haar ingediende stukken, dan is de winnende inschrijver aansprakelijk voor de eventuele gevolgschade hiervan.

5.5. Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw uittreksel van het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel), dan wel inclusief een hoger liggend uittreksel, welke aangeleverd dient te worden bij voorgenomen gunning. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient bij voorgenomen gunning een volmacht te worden overhandigd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het uittreksel van het nationale handelsregister.

5.6. Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 6 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de kluis, aanbestedende dienst schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de inschrijver gemeld, zal

dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de aanbestedende dienst niet. Het is een inschrijver, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het gunningsvoornemen bekend is. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen slagen.

5.7. Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Deze paragraaf is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Ondanks alle zorgvuldigheid kan het voorkomen dat deze lijst niet geheel volledig is. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

In te leveren documenten inschrijving

In te leveren documenten:

- Inschrijfstaat
- Inschrijfbiljet
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uitgewerkte gunningscriteria (bijvoorbeeld uitgewerkt Plan van Aanpak)

5.8. Aan te leveren documenten bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

Aan te leveren documenten bij voorgenomen gunning

In te leveren documenten:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.
- Kopie van geldig kwaliteitsborgingcertificaat ISO 9001 of vergelijkbaar;
- Kopie van geldig VCA-certificaat of vergelijkbaar;
- Uitvoeringsplan social return (bijlage 3b).

6. Gunningscriteria

6.1. Beoordelingsprocedure

Het gunningcriterium bij deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	60%
Prijs	40%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot inschrijving betekent dit dat de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de aanbestedende dienst sub-gunningcriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze sub-gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Overzicht sub-gunningcriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen aantal punten
Kwaliteit			
G1: Plan van aanpak:			
- G1a: Werkwijze	100	20%	20
- G1b: Communicatie	100	20%	20
- G1c: Duurzaamheid	100	20%	20
Prijs			
G2: Prijs	100	40%	40
	Totaal	100%	100

6.2. Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor de kwalitatieve gunningscriteria de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.1. Subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak

Doel	Het door u geschreven Plan van Aanpak dient aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt met minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van de aanbestedende dienst.
Wijze van beoordelen	Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve meer vertrouwen geeft aan Aanbestedende dienst in de kwaliteit en de deskundigheid van de werkzaamheden.
Sub-gunningscriteria en max. aantal punten	G1a Werkwijze (20%) - Beschrijf aan de hand van een concrete werkwijze en mijlpalenplanning op welke wijze en in welke mate de gewenste kwaliteit, planning en uitvoering van het werk behaald en wordt gewaarborgd. - Op welke wijze wordt de veiligheid van het personeel en de omgeving (omwonenden, fietsers, voetgangers, overig verkeer etc.) gewaarborgd? - Op welke wijze wordt overlast van bijvoorbeeld geluid, trillingen en/of opslag van materiaal en materieel in de omgeving (omwonenden, fietsers, voetgangers, overig verkeer etc.) voorkomen/beperkt? - Hoe maakt u uw toezeggingen/afspraken inzichtelijk en meetbaar voor de Opdrachtgever? - Welke sanctie legt Inschrijver zich zelf op bij het niet nakomen van deze toezeggingen? Wees hierbij creatief, denk hierbij in het belang van inwoners.
	G1b Communicatie (20%) - Op welke wijze en in welke mate verloopt de communicatie over de werkzaamheden en planning naar omwonenden, bedrijven, opdrachtgever en overige betrokken partijen? - Op welke wijze en op welk moment wordt er met de leverancier van de speeltoestellen gecommuniceerd over de datum en tijdstip van plaatsing van de speeltoestellen? - Op welke wijze en in welke mate handelt inschrijver klachten, meldingen en calamiteiten af? - Op welke wijze en in welke mate wordt opdrachtgever ontzorgd gedurende de looptijd van de overeenkomst?
	G1c Duurzaamheid (20%) - Hoe zorgt inschrijver ervoor dat er milieubesparende maatregelen worden genomen zodat o.a. het energieverbruik en de CO2-uitstoot bij de werkzaamheden tot een minimum wordt beperkt. - Welke overige maatregelen betreffende maatschappelijk verantwoord ondernemen neemt inschrijver in het kader van deze opdracht? Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan innovatieve werkwijzen en/of inzet van mens (ook de mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt) en materieel.
Aanvullende toelichting:	Aanbestedende dienst verwacht een SMART geschreven Plan van Aanpak. Inschrijver omschrijft in maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig de wijze waarop hij de gevraagde onderdelen van de RAW-raamovereenkomst aanpakt. Hierin zijn het voorblad, het achterblad en de inhoudsopgave niet inbegrepen. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. In het plan van aanpak geeft u een zo duidelijk mogelijk beeld van de uitvoering van de opdracht.

6.2.2 Subgunningscriterium 2: Prijsopgave

Bij dit gunningcriterium dient inschrijver een prijs op te geven voor de uit te voeren werkzaamheden zoals beschreven in de RAW-raamovereenkomst. Inschrijvers dienen hiertoe zowel het inschrijfbiljet als de inschrijfstaat in te vullen. De score voor dit gunningscriterium weegt voor 40% mee in de eindscore van een inschrijving.

De in de bijlage 2 genoemde omvang is slechts indicatief. Er kunnen door inschrijvers geen garanties voor de minimum afname van producten en/of diensten, noch rechten aan worden ontleend.

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Laagste prijs} : \text{prijs inschrijver}) \times \text{aantal punten} \times 40\% = \text{score inschrijver}$$

Beoordelingscriteria prijs wordt afgerond op 1 decimaal.

6.3. Berekening totaalscore

De totaalscore en rangorde wordt berekend door de definitief gewogen scores van de sub-gunningscriteria bij elkaar op te tellen. Aan de hand van deze rangorde bepaalt de beoordelingscommissie met welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is om de Overeenkomst af te sluiten.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op sub-gunningscriterium 1a de beste Prijs-kwaliteitverhouding en zal deze inschrijver met de hoogste score de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien ook op dit gunningscriterium de score gelijk is, dan is de score op gunningcriterium (Prijsopgave) doorslaggevend. Is ook deze score gelijk, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.4. Mededeling gunningsbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 10 dagen waarin de aanbestedende dienst geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 10 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 10 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 10 dagen. Deze termijn van 10 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 10e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

7. Overige voorwaarden

7.1. Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

7.2. Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.3. Tijdelijke of definitieve stopzetting

De gemeente behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten.

Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure ontvangen de inschrijvers schriftelijk bericht via TenderNed.

7.4. Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.5. Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6. Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de inschrijvers dient zich als hoofdinstituut te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk de bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.7. Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door aanmelding en/of inschrijving verklaart gegadigde en/of inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

7.8. Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de opdrachtgever aan verbonden zijn.

De opdrachtnemer overlegt bij oplevering van de applicatie (indien de aanbesteding software betreft/bevat) een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt of er aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan of welke maatregelen er nog genomen moeten worden om hieraan te voldoen.