



MDCCCX

OFFERTEAANVRAAG

Openbare Europese Aanbesteding Levering en plaatsing van Speel- en Sporttoestellen in de Gemeente Groningen

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	2
1.1	Deze offerteaanvraag	2
1.2	De aanbestedende dienst	3
1.3	De inschrijver	4
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	4
1.5	Vertrouwelijke behandeling	4
DEEL 2	DE OPDRACHT	5
2.1	De beschrijving van de opdracht	5
2.2	Onze beleidsdoelen	8
2.3	De overeenkomst(en) en voorwaarden	11
DEEL 3	DE INSCHRIJVER	13
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	13
3.2	Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen	13
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	14
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	16
DEEL 4	DE INSCHRIJVING	20
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	20
4.2	Voor welke prijs voert u de opdracht uit?	21
4.3	Hoe draagt uw onderneming bij aan de kwaliteit van de opdracht?	23
4.4	Overige voorwaarden aan uw inschrijving	28
4.5	Rechtsgeldige indiening	28
4.6	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw inschrijving?	29
DEEL 5	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	30
5.1	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	30
5.2	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	31
DEEL 6	DE PROCEDURE	34
6.1	Planning van de procedure	34
6.2	De inschrijffase	34
6.3	De beoordelingsfase	36
6.4	De gunningsfase	37
DEEL 7	HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	39
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	39
7.2	Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in?	39
7.3	Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in?	40

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

1.1.1 OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

Voor u ligt onze offerteaanvraag voor de levering en plaatsing van speel- en sporttoestellen. Deze offerteaanvraag maakt onderdeel uit van een openbare Europese aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. De overeenkomst gunnen wij aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De onderneming die deze inschrijving heeft gedaan, de inschrijver met de EMVI, wordt onze opdrachtnemer.

Wij hebben het volgende doel met deze aanbesteding:

- het sluiten van raamovereenkomsten met maximaal vijf Inschrijvers, die gedurende de looptijd zorgdragen voor het leveren en plaatsen van speelvoorzieningen binnen de gemeente Groningen.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 6.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbesteding.

1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

Dit document is opgedeeld in delen. In elk deel behandelen wij een specifiek onderwerp dat belangrijk is voor deze offerteaanvraag en de procedure. De volgende delen komen na deze introductie voorbij:

- deel 2 De opdracht: In dit deel bespreken wij de opdracht: wat is onze huidige situatie en wat is onze gewenste situatie? Wij gaan ook in op de uitvoeringseisen aan de opdracht, waaronder onze beleidsdoelen. Daarnaast worden de contractuele voorwaarden beschreven.
- deel 3 De Inschrijver: Om onze opdrachtnemer te kunnen worden, stellen wij eisen aan de ondernemingen die zich willen inschrijven, ook als ze dit samen met andere ondernemingen doen. In dit deel gaan we dieper in op de eisen die wij hieraan stellen.
- deel 4 De inschrijving: Naast het indienen van verschillende documenten, waaronder een prijzenblad en de beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria, moet een inschrijving ook aan voorwaarden voldoen. Wat allemaal wordt gevraagd van een inschrijving bespreken wij in dit deel.
- deel 5 De economisch meest voordelige inschrijving: Met deze offerteaanvraag willen wij een opdrachtnemer contracteren voor deze opdracht. Om dat te doen, beoordelen en

rangschikken wij de inschrijvingen. Welke scores de inschrijvers kunnen behalen en hoe deze worden bepaald, wordt in dit deel beschreven.

- deel 6 De procedure: Deze offerteaanvraag volgt een gefaseerde procedure, waarbij per fase en handeling voorwaarden gelden. In dit deel gaan wij in op de faseplanning, welke stappen daarin worden doorlopen en waar u zelf op moet letten.
- deel 7 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: De eigen verklaring is voor sommige inschrijvers een lastig in te vullen document. Wij helpen een handje door in dit deel uit te leggen waar zij rekening mee moeten houden.

1.1.3 DE BIJLAGEN

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Programma van eisen
2. Prijzenblad kortingspercentage
3. Conceptovereenkomst
4. Inkoopvoorwaarden
5. Uitvoering Social Return
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. Verklaring Russische betrokkenheid
8. Referentieformulier
9. Casus Lepelaar
10. Checklist samenspeelplek
11. Meerjarenprogramma sport en bewegen

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Met ongeveer 244.000 inwoners zijn wij in omvang de zesde gemeente van Nederland.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daarmee de gemeente Groningen als aanbestedende dienst.

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

1.2.2 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Rita Hovenkamp is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 050 367 7308.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Gemeente Groningen te benaderen voor informatie over deze offerteaanvraag. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

1.3 DE INSCHRIJVER

Wij richten ons in deze offerteaanvraag tot de potentiële inschrijvers. Een inschrijver is een onderneming die op eigen titel een inschrijving doet en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de mogelijk uit te voeren opdracht. Deze onderneming spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'.

Spreken wij over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de onderneming met wie wij na afronding van deze offerteaanvraag de overeenkomst aan gaan.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag kunt u aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1.1 SPORT EN BEWEGEN IN DE GEMEENTE GRONINGEN

"Onze ambitie is om onze wijken, buurten en dorpen zo in te richten dat iedere bewoner lage drempels ervaart om te sporten, spelen, bewegen en elkaar te ontmoeten in de openbare ruimte."

Spelen is leuk, spelen is leerzaam. Buitenspelen is een essentieel onderdeel van een gezonde ontwikkeling van kinderen. Als kinderen de ruimte krijgen om vrij te spelen, te ontdekken, te experimenteren en eigen keuzes te maken, dan krijgen zij de kans zich te ontwikkelen op cognitief, sociaal-emotioneel en sensomotorisch gebied. Buitenspelen op jonge leeftijd is het voorportaal van een leven lang sporten en bewegen. Maar ook voor kinderen die al een sport gekozen hebben, zorgt buitenspelen voor een meer diverse sportieve ontwikkeling. Voor spontaan, uitdagend en plezierig spelen is speelruimte nodig. Hierbij gaat het om zowel letterlijk een fysieke omgeving met uitdagende en afwisselende speelvoorzieningen, materialen en groen, als de vrijheid en tijd om vrij spel te ontplooien. Als buitenspelen wordt gestimuleerd door ouders, kinderopvang en school, kan dit enorm veel bijdragen aan de ontwikkeling van het kind." (Uit bijlage 11: Meerjarenprogramma Sport en bewegen 2021-2025)

In het Meerjarenprogramma Sport en bewegen 2021-2025 zijn de ambities en doelen van de gemeente Groningen voor de komende vier jaar zijn beschreven. In het hoofdstuk Spelen van dit meerjarenprogramma zijn uitgangspunten geformuleerd welke aan de basis staan van de uitvraag van deze aanbesteding samen met de algemene beleidsdoelen van de gemeente Groningen (zie Hoofdstuk 2.2)

Iedere gebied binnen de gemeente Groningen is anders en heeft zijn eigen unieke kenmerken, wensen en behoeften. Speel- en sportplekken moeten aansluiten bij deze behoeften. Ook daar waar initiatieven ontstaan vanuit bewoners, bijvoorbeeld in het geval van wijkvernieuwingen of vervangingen, wordt op basis van informatie vanuit wijkcompassen en gesprekken met inwoners gericht op maat gekeken welke speel- en sporttoestellen het beste aansluiten bij de behoeften.

Uitgangspunten in het Meerjarenprogramma Sport en bewegen zijn:

- **Participatie en draagvlak.**

Omwonenden worden betrokken bij de vormgeving en de ontwikkeling van nieuwe speelplekken. Ook als het initiatief vanuit inwoners zelf komt, wordt aan een breder draagvlak gewerkt en worden mensen die niet actief betrokken zijn geïnformeerd.

- **Verschillende doelgroepen.**

Het doel is om speelplekken uitdagend te maken voor verschillende leeftijdsgroepen en niveaus, waarbij aansluiting gevonden wordt met de belevingswereld van deze groepen en ze uitgedaagd worden tot verschillende grondvormen van bewegen.

• Toepassen van bewegende Stad.

Handleiding voor spelen, sporten, bewegen en ontmoeten in Groningen.

• Veiligheid. Speelplekken zijn fysiek en sociaal veilig.

Er wordt voldaan aan bestaande regelgeving rondom spelen. Buurtbewoners kunnen betrokken worden als het gaat om sociale veiligheid. Het streven is daarnaast dat ieder kind op een veilige manier bij een speelplek kan komen.

• Beheer en onderhoud.

We gebruiken duurzame materialen die goed te onderhouden zijn. Wij streven naar het hergebruik van toestellen, materialen en onderdelen van toestellen. Hierbij hebben we aandacht voor de speelwaarde van een speeltoestel of speelplek.

• Verbinding gemeentelijke opgaven.

We zien meerwaarde om spelen te verbinden aan gemeentelijke opgaven op het gebied van cultuur, klimaatadaptatie, water en het herwinnen van de openbare ruimte. Waar dat kansen biedt, proberen we deze te benutten.

• Verbinding speelplekken.

Speelplekken die uitnodigen tot lang verblijfsspel of besloten spel vormen samen de kern van een speelnetwerk in een wijk of gebied. Deze zijn te verbinden door spelaanleidingen die bijdragen aan routespel of kort verblijfsspel. Ook abstracte of natuurlijke elementen in de openbare ruimte dagen uit om te spelen en prikkelen de fantasie.

2.1.2 DE GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Groningen heeft als taak om jaarlijks een deel van zijn speelareaal te vervangen, te vernieuwen, in sommige gevallen samen te voegen en nieuwe speelplekken te ontwikkelen.

In de Gemeente Groningen staat voor ongeveer 17 miljoen euro aan Speel- en Sporttoestellen. Per jaar wordt ongeveer 10% van de bestaande toestellen vervangen, vernieuwd of in sommige gevallen samengevoegd en worden nieuwe speelplekken ontwikkeld.

Voor deze opdracht wil de gemeente Groningen een raamovereenkomst aangaan met maximaal vijf (5) opdrachtnemers, welke veilige, duurzame en inclusieve speel- en sporttoestellen, spelaanleidingen, natuurlijke speelelementen en valondergronden kunnen leveren en plaatsen. Per speellocatie kunnen één of meerder speeltoestellen worden geleverd en geplaatst. De speelplekken worden zoveel mogelijk volledig aangepast inclusief de invulling van groen. De opdrachtnemer dient een breed aanbod aan toestellen te kunnen leveren en plaatsen.

Deze opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het leveren en plaatsen van speel- en sporttoestellen, spelaanleidingen en natuurlijke speelelementen;
- Het leveren en aanbrengen van valondergronden;

- Het aanplanten van het groen in de speelomgeving;
- Het uitvoeren van ontwerp- en participatiewerkzaamheden.
- Het in voorkomende gevallen uitvoeren van bijkomende kleinschalige werkzaamheden zoals grondwerk, straatwerk (hekwerken en rijplaten plaatsen) en ontmanteling van bestaande speelplekken;
- De speelplekken volledig gebruiksklaar en netjes opgeruimd opleveren. Inclusief de (aansluitingen op de) omgeving en het terrein wat gebruikt is bij uitvoering van de werkzaamheden;
- Het onderhoud gedurende garantieperiode van de sport- en speeltoestellen.

Het inrichten van de speelplekken van start tot oplevering is de totale verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

Buiten de scope de opdracht vallen:

- Het onderhoud na de garantieperiode.
- De inspectie sport- en speeltoestellen.

Het onderhouden (**na de garantieperiode**) en de inspectie van de sport- en speeltoestellen wordt door de gemeente Groningen zelf uitgevoerd.

- Hekwerken, skatebanen/-parken en attributen, kunstgrassportvelden, voetbalkooien en speel/sport specifieke inrichtingen/maatwerk.
- Het opknappen van bestaande toestellen en de herplaatsing van opgeknapte toestellen (2^e hands) .

Deze werkzaamheden worden door de gemeente Groningen zelf uitgevoerd.

2.1.3 PROCES NADERE OPDRACHTEN

De nadere opdrachten kunnen op diverse manier bij opdrachtnemer worden uitgevraagd:

1. Directe aankoop van één of meerdere sport- en speeltoestellen
Hierbij gaat het voornamelijk om de vervanging van toestellen op een bestaande sport- of speelplek.
2. Inrichtingsvoorstellen
Als er meerdere toestellen worden vervangen of een hele speel- of sportplek opnieuw wordt ingericht zal de procedure veelal met bewonersparticipatie verlopen.
 - Opdrachtgever vraagt de opdrachtnemer om aan de hand van een programma van eisen twee inrichtingsvoorstellen te leveren, gemeente Groningen stelt hiertoe een digitale ondergrond beschikbaar.
 - De inrichtingsvoorstellen gaan ter beoordeling naar de bewoners (online/brief/bijeenkomst)
 - Keuze bewoners voor inrichtingsvoorstel.
 - Akkoord voor het uitvoeren van de opdracht naar de leverancier.

3. Uitgebreide bewonersparticipatie

Als een hele speel- of sportplek opnieuw wordt ingericht of er is behoefte aan een nieuwe speel- of sportplek zal de procedure (meestal) met uitgebreidere bewonersparticipatie verlopen. Bij deze procedure gaat het om maatwerk en innovatie.

Opdrachtnemer maakt in overleg met opdrachtgever een plan van aanpak voor betreffend project. Bij deze uitgebreide procedure mag opdrachtnemer (alleen in overleg met Opdrachtgever) kosten voor het participatietraject in rekening brengen.

De opdrachten binnen deze raamovereenkomst worden zo goed mogelijk evenredig verdeeld over de contractanten. Dit betekent dat het totale budget voor speel- en sportplekken in de gemeente Groningen over de vijf contracten worden verdeeld. De insteek hierbij is dat een speelplaats bestaat uit toestellen van één leverancier, maar in uitzonderlijke gevallen kunnen ook twee leveranciers betrokken worden. Per project wordt de keuze van opdrachtnemer gemaakt door de gemeente, waarbij bewonersparticipatie een steeds grotere plaats in zal gaan nemen.

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om een opdracht voor het realiseren van een speelplaats niet bij een raamcontractant uit te zetten. Dit kan voorkomen indien bijvoorbeeld (een gedeelte van) een wijk wordt gerealiseerd. Het realiseren van een nieuwe speelplaats in dit gebied kan dan in de overkoepelende opdracht worden meegenomen, waardoor deze niet als aparte opdracht bij de raamcontractant zal worden uitgezet.

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte ervan.

2.1.4 PERCELEN

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen, omdat het één type opdracht betreft. De gemeente Groningen is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen of percelen zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de gemeente Groningen en de inschrijver.

2.1.5 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Uw onderneming moet aan onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht of op enig ander moment in de tijd indien dat in een eis staat beschreven.

De eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht hebben wij opgenomen in bijlage 1.

Waar u in de eisen merknamen of standaarden leest, daar bedoelen wij ook 'of gelijkwaardig'.

2.2 ONZE BELEIDSDOELEN

Gemeente heeft ook algemene doelen vastgesteld in haar beleid. Het actieplan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven Inkopen (MVOI) heeft als doel te voorzien in de behoefte van het heden, zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen. In deze aanbesteding is de

keuze gemaakt de thema's klimaat, milieu, circulair, ketenverantwoordelijkheid, social return en diversiteit en inclusie uit dit actieplan mee te nemen in de uitvraag.

2.2.1 DUURZAAMHEID

Green Deal Zero Emission Stadslogistiek (GDZES)

In de GDZES hebben de Rijksoverheid, gemeenten en het bedrijfsleven afgesproken dat stadslogistiek vanaf 2025 zonder uitstoot wordt uitgevoerd. Deze Green Deal werd in 2014 in Groningen in aanwezigheid van staatssecretaris Mansveld ondertekend.

De ambitie uit de Green Deal is in 2019 bekrachtigd in het Klimaatakkoord. In dit akkoord staat dat rond de 40 gemeenten, waaronder onze gemeente, in 2025 een zero-emissiezone hebben voor logistiek verkeer en zodoende gezamenlijk zorgen voor een besparing van één Megaton CO₂ per jaar. De afspraken in het Klimaatakkoord zijn in de Landelijke Uitvoeringsagenda Stadslogistiek verder uitgewerkt.

Verdere achtergrondinformatie is te vinden op onze informatiepagina [Aanpak Binnenstad Groningen](#).

De Green Deal Zero Emission Stadslogistiek maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

Euro 6 norm

De motor van de voertuigen die ingezet worden op opdrachten dienen minimaal te voldoen aan de Euro 6 norm (lichte voertuigen tot 3500 kg) of de Euro VI norm (zware voertuigen vanaf 3500 kg).

De gemeente kan tijdens de uitvoering van de opdracht om bewijsmateriaal verzoeken zoals een afschrift van de typegoedkeuringpapieren waaruit blijkt welke Euronorm(en) aan het type voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen is/ zijn toegekend.

Vervoerskilometers die gerealiseerd zijn met een "plug-inhybride" of "range extender" elektrisch voertuig worden slechts aangemerkt als vervoerskilometers gerealiseerd met een Zero-emissie voertuig, indien en voor zover u aantoont dat die vervoerskilometers volledig elektrisch zijn uitgevoerd zonder gebruik te maken van een verbrandingsmotor. Indien dit niet wordt aangetoond, worden de betreffende transportkilometers met het voertuig beschouwd als uitgevoerd met een voertuig met uitsluitend het betreffende type verbrandingsmotor en indien van toepassing bijbehorende normering (Euro 6 of Euro VI).

CO₂ neutraal in 2035 en aardgasloos

De gemeente Groningen wil in 2035 CO₂ -neutraal zijn door het verminderen van aardgasbrandstoffen en energieverbruik. De energie die voor productie en logistiek gebruikt wordt, is duurzaam opgewekt. Door het nastreven van een aanzienlijke CO₂-reductie, dragen we bij aan het minimaliseren van onze CO₂-footprint.

Circulaire economie

De doelstelling en ambitie van de gemeente Groningen is dat zij 100% circulair is in 2050 en in 2030 al minimaal 50%. In deze periode valt de overeenkomst van de speel- en sporttoestellen en deze ambitie vraagt om concrete maatregelen. In een circulaire economie wordt maximaal ingezet op

hergebruik en recycling van (grondstoffen van de) bestaande producten en materialen bij end-of-life, en streven naar het minimaliseren van producten voor eenmalig gebruik. Denk hierbij aan de terugname van producten en materialen en aan het gezamenlijk verkennen van duurzame oplossingen in samenwerking met interne partijen en met partijen uit de keten.

Duurzaam geproduceerd hout

Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de '[Dutch Procurement Criteria for Timber](#)' ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de [bijbehorende beoordelingsmethode](#).

In de verificatiefase dient opdrachtnemer hiervoor de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- *Het certificaat inclusief de naam van het certificeringssysteem, de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd) en Chain-of-Custody certificaatnummer van de leverancier. Voor alle goedgekeurde certificeringssystemen, zie de rechterkolom van de [tabel judgements](#).*
- *Alternatief en verifieerbaar bewijs waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan opdrachtnemer gebruik maken van [Documents for Category B evidence](#)*

2.2.2 SOCIAAL INKOPEN

Social return

Wij hebben de ambitie om bij al onze inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Denk bijvoorbeeld aan het beschikbaar stellen van refurbished hardware aan minima of het samenwerken met Code Gorilla en/of Aletho. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel social impact, wat een afgeleide is van social return.

Bij de opdrachtnemer leggen wij de verplichting neer om bij uitvoering van de opdracht minimaal 2% van de financiële omvang van deze opdracht voor social return in te zetten. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de nakoming hiervan. Wordt de verplichting niet (volledig) ingevuld? Dan leggen wij een boete op ter hoogte van het niet ingevulde deel van de verplichting.

Indien u een stageplaats beschikbaar stelt om uw social return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Deze vergoeding moet minimaal alle kosten dekken die de student (stagiair) maakt om stage te kunnen lopen bij uw onderneming. Hierin volgen wij het stagepact MBO 2023-2027. Voor meer informatie hierover, zie [Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl](#). Dit pact passen wij toe op alle stages, dus ook wanneer het geen MBO-stage betreft dient u een passende stagevergoeding te bieden.

Social Return Monitor

De opdrachtnemer ontvangt na de definitieve gunning een e-mail met inloggegevens voor de Social Return Monitor. Hierin verwerkt de opdrachtnemer de verantwoording van de inspanningsverplichting. Op het gebruik van deze monitor is een privacy protocol van toepassing.

De opdrachtnemer neemt binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht de opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.

In bijlage 5 Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Kijk ook op [Platform.Goed Inkopen](#) voor meer informatie over impactvol inkopen of bezoek de [inspiratiepagina](#) van Werk In Zicht.

Social return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.2.3 REGIONALE ECONOMIE

Wij streven er naar dat lokale (MBK)-bedrijven opdrachten voor ons uit kunnen voeren. Veel opdrachten zijn van zo'n aard en omvang dat MKB-bedrijven zelfstandig kunnen inschrijven. Sommige opdrachten hebben echter een dusdanige omvang of complexiteit die het lastig maakt voor het MKB om zelfstandig in te schrijven. Dat wil niet zeggen dat deze bedrijven niet voor dergelijke opdrachten in aanmerking kunnen komen. Samen inschrijven om aan de eisen te kunnen voldoen is een oplossing om een volwaardige invulling te geven aan de opgave die wij als gemeente met zo'n opdracht in de markt inzetten. De mogelijkheden voor gezamenlijk inschrijven zijn:

- Als samenwerkingsverband (combinatie);
- Met inzet van derden (hoofdaannemer/onderaannemer).

2.3 DE OVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

2.3.1 DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST

Wij sluiten met maximaal vijf ondernemingen een raamovereenkomst af. Deze gaat in op 10 november 2025 en duurt twee (2) jaar. Hierna kunnen wij de overeenkomst tot twee (2) maal toe met één (1) jaar verlengen.

De af te sluiten raamovereenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard. Dit zijn de nadere opdrachten.

De conceptovereenkomst is als bijlage 3 bijgevoegd.

De opdrachtwaarde

De geschatte waarde van de opdracht bedraagt € 6.600.000,- exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen en opties.

De raamovereenkomst heeft een maximale waarde van € 13.000.000,- exclusief btw.

Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

2.3.2 DE INKOOPVOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) van de gemeente Groningen 2020 van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Onze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 4 bijgevoegd. Ook zijn ze te downloaden op gemeente.groningen.nl/aanbestedingen (Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen).

DEEL 3 DE INSCHRIJVER

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver moet hier bij inschrijving al aan voldoen. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen gunning gaan wij het UEA van de inschrijver met de EMVI controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaring klopt. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij inschrijving ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw inschrijving betekent.

3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich inschrijven met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Schrijft u zich in een samenwerkingsverband in, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de inschrijving.

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen inschrijft.

3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN

3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de inschrijving, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Verklaring(en)

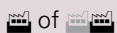
-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven



Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)



Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://www.justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

3.3.2 DE WET BIBOB

Wij hebben het recht uw onderneming, het samenwerkingsverband en/of in te schakelen derden en onderaannemers te onderwerpen aan een Bibob-toets. De Wet Bibob is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Zo voorkomen wij, maar ook andere overheidsorganisaties, het faciliteren van criminele activiteiten. Bovendien beschermt dit de concurrentiepositie van eerlijke ondernemers.

Om de mate van gevaar te bepalen, kunnen wij een advies aanvragen bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

3.3.3 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)



-  een rechtsgeldig ondertekende bijlage 7 Verklaring Russische Betrokkenheid
-  (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer toch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijven (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

Bewijsmiddel(en)



-  de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport¹ waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD²-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. De aansprakelijkheids- en verzekeringsvoorwaarden zijn vermeld in de overeenkomst en inkoopvoorwaarden.

Bewijsmiddel(en)



-  een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
-  een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij inschrijving (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan 3 jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

¹ Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

² Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:

KC1: Leveren en plaatsen van speel- en sporttoestellen: Inschrijver toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarbij het speel- en sporttoestellen heeft geleverd en geplaatst met een minimale omvang van € 30.000,-.

KC2: Ervaring in het ontwerpen en inrichten van duurzame speelplekken, waarbij de nadruk ligt op duurzame materialen, circulaire werkprincipes en technieken die bijdragen aan een langere levensduur van speeltoestellen en het minimaliseren van de ecologische footprint: Inschrijver toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarbij het speeltoestellen heeft geleverd en geplaatst met een minimale omvang van € 40.000,-.

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken.

Bewijsmiddel(en)

 een tevredenheidsverklaring van de referent

 of 

U moet op het inkoopplatform de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ INSCHRIJVING** bekend zijn. Bewijsmiddelen worden pas **NA VOORGENOMEN GUNNING** bij de inschrijver met de EMVI opgevraagd.

GE4 BESCHIKKING OVER ONDERWIJS- EN BEROEPSKWALIFICATIES

Uw onderneming beschikt minimaal over de volgende kwalificatie(s):

- VCA*

Bewijsmiddel(en)

-  een geldig kopie van de betreffende kwalificatie(s), of
-  een uittreksel van een diploma- of beroepsregister waaruit de kwalificatie blijkt.

 of 

GE5 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITSZORGSTEEEM

Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsteeem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsteeem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie).

Bewijsmiddel(en)



-  een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie), waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
-  een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem, of
-  gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

GE6 BESCHIKKING OVER EEN MILIEUZORGSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een milieuzorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit milieuzorgsysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een milieuhandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- geeft inzicht in de milieubelasting van uw bedrijfsactiviteiten en de manier waarop deze belasting kan worden teruggebracht;
- ziet minimaal toe op continue verbetering (PDCA);
- bevat rapportages over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de International Organization for Standardization (ISO) normenreeks ISO 14001 serie.

Bewijsmiddel(en)



-  een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks ISO 14001 serie, waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
-  een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, of
-  een beschrijving van het geïmplementeerde milieuzorgsysteem, of
-  gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE7 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

Bewijsmiddel(en)



-  een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.

Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf 4.5.2 voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend.

DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze offerteaanvraag dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage 6	Zie deel 7.
Referentieopdracht	GE3: Referentieformulier Bijlage 8	Zie paragraaf 3.4.2.
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE7 en paragraaf 3.4.3
Prijzenblad/kortingspercentage	Prijzenblad/kortingspercentages Bijlage 2	Zie paragraaf 4.2.
Beantwoording kwalitatieve criteria		Zie paragraaf 4.3

Documenten met een sterretje () moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.*

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN GUNNING

Zodra de voorgenomen gunning bekend is gemaakt, vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de inschrijver met de EMVI. Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid*	Bijlage 7 Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.3.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Dienst Justis	Niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.
Bewijsmiddelen geschiktheidseisen	GE1, GE2, GE3, GE4, GE5 en GE6	Zie paragraaf 3.4

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen gunning intrekken.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw inschrijving levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

4.2 VOOR WELKE PRIJS VOERT U DE OPDRACHT UIT?

GC1 PRIJS: KORTINGSPERCENTAGE

Uw inschrijving op het onderdeel GC1: Prijs bestaat uit 2 documenten:

1. Het prijzenblad (kortingspercentage), en
2. Een catalogus met all-in³ brutoprijzen (excl. btw).

1. Kortingspercentage

Onderdeel GC1: Prijs wordt beoordeeld aan de hand van het kortingspercentage dat u aanbiedt op uw catalogusprijzen. Hiervoor dient u het prijzenblad in te vullen. Het kortingspercentage dient ook te worden gehanteerd in de casus, zie GC4. De score wordt berekend aan de hand van onderstaande tabel:

³ Inclusief o.a. de (noodzakelijke) fundering, bevestigings- en montagematerialen als de levering, installatie- en montagekosten. Er kunnen geen andere kosten en/of opslagpercentages worden ingediend.

Kortingspercentage	Punten	Kortingspercentage	Punten
< 5%	0 punten	17%	11
6%-10%	4	18%	13
11%	5	19%	14
12%	6	20%	15
13%	7	21%	16
14%	8	22%	17
15%	9	23%	18
16%	10	24%	19
		25%>	20

Het prijzenblad is opgenomen in bijlage 2

Voorwaarden indienen kortingspercentage

- Het kortingspercentage geldt voor de all-in brutoprijzen;
- Het kortingspercentage is bindend voor de gehele duur van de raamovereenkomst, inclusief de mogelijke optie(s) voor verlenging;
- Het kortingspercentage is overeenkomstig de aanbestedingsstukken (o.a. Offerteaanvraag, antwoorden in de Nota('s) van Inlichtingen en het Programma van Eisen);
- Het kortingspercentage staat redelijke wijs in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen;
- Het ingediende kortingspercentage is van toepassing op het leveren van alle producten, welke worden aangeboden in de catalogus;
- Als de catalogus wordt uitgebreid tijdens de looptijd van de raamovereenkomst, geldt het kortingspercentage ook over de toegevoegde producten en speeltoestellen;
- Het kortingspercentage geldt tevens voor de te leveren onderdelen.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen. Om een gelijke behandeling van alle Inschrijvers te kunnen waarborgen, worden alle andere aspecten met betrekking tot de prijs (zoals bijvoorbeeld aangeboden extra kortingen) niet beoordeeld.

2. Catalogus

Ter onderbouwing voor uw aan te bieden kortingspercentage dient u bij inschrijving uw catalogus in.

Voorwaarden aan te bieden catalogus

- De catalogus is digitaal beschikbaar;
- De brutoprijzen (excl. btw) zijn all-in tarieven en dienen (exclusief korting) marktconform, logisch en verklaarbaar te zijn;
- De brutoprijzen staan redelijke wijs in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen;
- De brutoprijzen zijn uw 'standaard' landelijk geldende brutoprijzen;
- Het gehele aan te bieden assortiment is opgenomen.

Het niet voldoen aan (één van) bovenstaande voorwaarde(n) kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen. De bovenstaande voorwaarden blijven de gehele looptijd van de overeenkomst van toepassing. Door het niet voldoen aan (één van) bovenstaande voorwaarde(n) kan het contract worden ontbonden.

4.3 HOE DRAAGT UW ONDERNEMING BIJ AAN DE KWALITEIT VAN DE OPDRACHT?

4.3.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwaliteit van uw inschrijving beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria. Hiermee vormen wij ons een beeld over hoe uw onderneming deze opdracht uit wil voeren. Wordt u onze opdrachtnemer? Dan houden wij uw onderneming aan datgene dat ons is toegezegd in uw uitwerkingen. Dit mag niet in strijd zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw voorstellen en plannen helder, duidelijk en herkenbaar, en zeg toe hoe u dit waar gaat maken;
- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in het kwalitatief gunningscriterium vragen;
- Wees u bewust van de eisen die wij aan de opdracht stellen;
- Let goed op de samenhang tussen de verschillende uitwerkingen die u inlevert.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

4.3.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

GC2 SOCIAL RETURN: INZET

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat deze Opdracht concrete Social Return winst oplevert. Opdrachtgever doet dit door Social Return als voorwaarde bij deze Opdracht in de markt te zetten. De Inschrijver wordt verplicht opdracht minimaal 2% van de financiële omvang van deze opdracht voor Social Return in te zetten.

Opdrachtgever heeft in deze opdracht een minimumeis gesteld van 2% en ziet dit ook slechts als minimum. Deze aanbesteding leent zich volgens Opdrachtgever prima voor een hogere doelstelling. Inschrijver kan daarom extra punten scoren indien hij meer dan 2% van de omzet inzet als investering in Social Return.

2% inzet	3% tot met met 5%	6% tot en met 8%	9 % en >
Minimale eis	1 punt	3 punten	5 punten

GC3 SOCIAL RETURN: INVULLING VAN DE OPDRACHT

Omschrijving

In de huidige arbeidsmarkt is het invullen van door middel van werknemers een grote uitdaging. De opdrachtgevers binnen de regio Groningen proberen opdrachtnemers dan ook steeds meer uit te dagen om Social Return op een andere manier in te vullen. Bijvoorbeeld door het maken van Social Impact en het samenwerken met de sociale ondernemingen die onze regio kent.

In het kader van deze aanbesteding ziet de opdrachtgever bijvoorbeeld mogelijkheden in de samenwerking met de werkvoorzieningen die onze provincie rijk is. In een aantal van deze werkvoorzieningen zijn montageafdelingen gevestigd die wellicht een rol kunnen spelen in het (voor)monteren.

Ook ziet de opdrachtgever mogelijkheden bij maatschappelijke organisaties die hier niet de financiën voor heeft. Bijvoorbeeld met betrekking tot het (opnieuw) inzetten van speeltoestellen welke overbodig zijn bij uw organisatie of uw opdrachtgevers. Denk hierbij aan het laten opknappen van deze speeltoestellen of het doneren van speelvoorzieningen aan maatschappelijke instellingen als bijvoorbeeld een speeltuincentrale Groningen.

Een greep uit de vele sociale ondernemingen die onze regio kent is te vinden op www.platformgoedinkopen.nl en via de sociale ondernemersvereniging Impact Noord. Daarnaast kunt u meer informatie over Social Return vinden op de inspiratiepagina Social Return <https://www.werkinzicht.nl/project/inspiratie-pagina/>

Doel

Met betrekking tot de inzet van Social Return is een minimumeis van 2% opgenomen. Hoe geeft u invulling aan het gekozen percentage inzet? Deze vraag geldt ook indien u aangeeft met de minimumeis van 2% in te schrijven.

Gevraagde uitwerking

Beschrijf in een plan van aanpak op welke manier u mogelijkheden ziet voor Social Return/ Social Impact binnen deze opdracht.

In het plan van aanpak dient u ten minste de volgende aspecten te beschrijven:

- Op welke manier uw organisatie de Social Return in gaat vullen, en;
- Welke mogelijkheden u ziet in de samenwerking met Sociale ondernemingen en op welke manier u Social Impact kan maken.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan één (1) enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.

GC4 CASUS LEPELAAR

Omschrijving

Opdrachtgever wenst een centrale natuurspeelplek volgens de Checklist samenspeelplek (zie bijlage 10). Deze voorbeeldlocatie staat op de lijst om gerenoveerd te worden. Na de aanbesteding kan daadwerkelijk één van de ontwerpen van één van de geselecteerde opdrachtnemers gekozen worden om tot uitvoering te worden gebracht.

De casus Lepelaar (zie bijlage 9) betreft een totale inrichting met paden en groen waarbij minimaal 20% vergroend is voor de biodiversiteit/klimaatadaptatie. De beschikbare ruimte binnen de casus is ruim 2.050 m². De in de buurt liggende locatie aan de Grutto wordt opgeheven. De aangegeven toestellen dienen te worden hergebruikt in het ontwerp.

Het budget voor deze gehele speelplek is € 80.000,- exclusief btw. In dit budget dienen alle kosten voor het ontwerp, het leveren en plaatsen van de speeltoestellen, speelaanleidingen en overige werkzaamheden worden opgenomen. Het door inschrijver ingediende kortingspercentage (GC1) dient in deze casus te worden verwerkt.

Doel

Opdrachtgever wenst inzicht in hoe u de opdracht uit de casus Lepelaar uit zou voeren. Hierbij ziet de opdrachtgever graag de kennis, ervaring, expertise en werkwijze van opdrachtnemer terugkomen, waarbij de opdrachtgever maximaal ontzorgd wordt. De SMART uitwerking zien we graag terug in dit gunningscriterium.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet de opdrachtgever inzicht geven in de aanpak betreffende de casus. De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- a) Opzet werkwijze aanpak casus;
- b) Gekozen inrichting volgens Checklist samenspeelplek;
- c) Inzet bewonersparticipatie
- d) Visuele 3D- presentatie van het ontwerp op A1 formaat (poster/moodboard) geeft een aantrekkelijk, volledig beeld van het ontwerp en de ontwerpkeuzes;
- e) Een kostenraming.

Deze lijst is niet onuitputtelijk en het is aan de inschrijver aspecten toe te voegen die naar oordeel van de inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de opdrachtgever.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking omvat de volgende onderdelen:

- 1) Plan van aanpak, opzet en werkwijze casus
De uitwerking mag niet meer dan drie (3) enkelzijdige A4 pagina's omvatten.
- 2) Een visuele 3D presentatie
Poster/moodboard op A1 formaat
De uitwerking mag niet meer dan twee (2) enkelzijdige A1 pagina omvatten.
- 3) Kostenraming
De uitwerking mag niet meer dan twee (2) enkelzijdige A4 pagina omvatten

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.

GC5 DIENSTVERLENING

Omschrijving

Wij wensen inzage in hoe u de beste kwaliteit van dienstverlening voor de opdracht levert. De uitwerking van de gevraagde dienstverlening zien we graag terug in dit gunningscriterium

Doel

Opdrachtgever streeft naar een opdrachtnemer met kennis, ervaring en expertise om de beste kwaliteit te waarborgen. Opdrachtgever heeft hierbij de volgende uitgangspunten voor ogen:

- Een optimale voorbereiding en uitvoering, waarbij de opdrachtnemer werkzaamheden uit handen neemt van de opdrachtgever;
- Een zo snel mogelijke reactie en uitvoering van de opdracht;
- Een zo veilig mogelijke uitvoering van de opdracht;
- Een zo efficiënt mogelijke uitvoering van de opdracht;
- Een goede samenwerking en communicatie
- Managementinformatie op maat

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- a) Op welke wijze u de communicatie met opdrachtgever inricht;
- b) Op welke manier u het proces, van opdrachtverstrekking tot uitvoering van de opdracht inricht;
- c) Op welke wijze u het certificeringsproces van de toestelstellen ingericht heeft;
- d) Op welke wijze uw klachtenprocedure is ingericht;
- e) De wijze waarop u opdrachtgever op de hoogte houdt van innovaties;
- f) Uw onderscheidend vermogen op het gebied van dienstverlening;
- g) Welke KPI's u voor deze opdracht hanteert?

Deze lijst is niet onuitputtelijk en het is aan de inschrijver aspecten toe te voegen die naar oordeel van de inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de opdrachtgever.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan twee (2) enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2

GC6 DUURZAAMHEID

Omschrijving

Wij wensen inzage in hoe duurzaamheid wordt toegepast binnen uw organisatie en hoe dit wordt doorgevoerd in de uitvoering van de opdracht. De uitvoering van de duurzaamheid zien we graag terug in dit gunningscriterium

Doel

Opdrachtgever streeft naar een zo duurzaam mogelijke wijze van de uitvoering van de opdracht, waarbij de nadruk ligt op de eerder omschreven duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente Groningen.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht in geven in de maatregelen die getroffen worden om de ecologische footprint van activiteiten in het kader van deze opdracht (levering, plaatsing en levensduur) zo klein mogelijk te houden:

- De productie, transport, levensduur en herbruikbaarheid van de speel- en sporttoestellen;
- 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.
- De wijze waarop de inschrijver concrete maatregelen treft om de eigen bedrijfsvoering in het algemeen te verduurzamen.

Deze lijst is niet onuitputtelijk en het is aan de inschrijver aspecten toe te voegen die naar oordeel van de inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de opdrachtgever.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 2 (twee) enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

GC7 CO2 PRESTATIELADDER

Opdrachtgever vraagt aan Inschrijver aan te geven op welke trede van de CO2 prestatieladder zij zich bevindt ten tijde van de ingangsdatum van de raamovereenkomst. Inschrijver dient aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Indien de certificering nog loopt dient er een bewijsstuk aangeleverd te worden dat ten tijde van de ingangsdatum van de raamovereenkomst daadwerkelijk een certificering op de aangegeven trede heeft plaatsgevonden.

Niveau	Punten
Geen certificaat/ Niveau 0-3	0
Uiterlijk in 2026 Niveau 3	1
Niveau 3	1
Uiterlijk in 2026 Niveau 4	2
Niveau 4	3
Uiterlijk in 2026 Niveau 5	4
Niveau 5	5

4.4 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING

4.4.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich op deze offerteaanvraag inschrijven? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) in te hebben geschreven. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de inschrijvingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij inschrijving bewust zijn van andere inschrijvingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ INSCHRIJVING** een verklaring van onafhankelijk inschrijven in te dienen.

4.5 RECHTSGELDIGE INDIENING

4.5.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten voor inschrijving moeten door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

4.5.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHED

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

4.6 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW INSCHRIJVING?

Wij kunnen een inschrijver om aanvulling of verduidelijking vragen van de inschrijving. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een inschrijving blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een inschrijving mag niet leiden tot een nieuwe inschrijving. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de indiening van prijs of kwaliteit zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de inschrijving.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich inschreef.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

5.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

5.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Elke (geldige) inschrijving beoordelen wij inhoudelijk op prijs en kwaliteit. Hoe lager de prijs en hoe hoger de kwaliteit, hoe beter de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving is. De inschrijving die in vergelijking met alle inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding behaalt, wordt de 'economisch meest voordelige inschrijving' (afkorting: EMVI) genoemd.

5.1.2 METHODE PUNTENSYSTEEM

Uitleg puntensysteem

Elke inschrijver op deze offerteaanvraag dient een prijs in op de beschreven opdracht en beschrijft op welke wijze zijn onderneming de beschreven opdracht kwalitatief invult.

Om tot de EMVI te komen, gebruiken wij de methode 'puntensysteem'. Wij bepalen een verhouding tussen prijs en kwaliteit. Deze verhouding laat zien waar wij het meeste belang bij hebben: een zo laag mogelijke prijs of een zo hoog mogelijke kwaliteit. Hoe groter het deel van de verhouding is, hoe belangrijker wij dat deel vinden. De onderverdeling in prijs en kwaliteit drukken wij uit in punten.

De score op prijs wordt berekend met een vaste formule. Elk uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium wordt door onze beoordelingscommissie beoordeeld. Hieruit volgt een score. De score op prijs plus de totaalscore op de uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria bepaalt de totaalscore per inschrijving. De inschrijver die onder de streep de hoogste totaalscore behaalt, heeft de EMVI ingediend.

Maximaal haalbare scores bij deze offerteaanvraag

De prijs-kwaliteitverhouding bij deze offerteaanvraag is 20% prijs, 80% kwaliteit. De onderdelen prijs en kwaliteit waarderen wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
PRIJS		
GC1	Kortingspercentage	20 punten
KWALITEIT		
GC2	Social Return: inzet	5 punten
GC3	Social Return: invulling van de opdracht	5 punten
GC4	Casus Lepelaar: GC4.1 Aanpak casus (15 punten) GC4.2 3D presentatie (10 punten) GC4.3 Kostenraming (5 punten)	30 punten
GC5	Dienstverlening	30 punten
GC6	Duurzaamheid	5 punten
GC7	CO2 prestatieladder	5 punten

Het prijs criterium is beschreven in paragraaf 4.2. De kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in paragraaf 0.

5.2 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

5.2.1 DE BEOORDELING VAN DE INSCHRIJFPRIJZEN

Het ingediende kortingspercentage is de rekenkorting voor gunning. De ingediende kortingspercentages beoordelen wij op basis van het principe 'gunnen op punten'.

5.2.2 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

Samenstelling van de beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen met relevante ervaringen met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Een procesbegeleider, al dan niet een adviseur, ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

Wij kunnen gebruikmaken van meerdere beoordelingscommissies die elk tenminste één en zo mogelijk meerdere kwalitatieve gunningscriteria beoordelen. Een situatie wanneer dit van toepassing kan zijn is wanneer voor specifieke kwalitatieve gunningscriteria een beduidend andere expertise is vereist dan enkel een multidisciplinaire samenstelling.

De scores worden vastgesteld in consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hier is de gehele betreffende commissie bij aanwezig. Hieruit volgt een score per uitgewerkt kwalitatief

gunningscriterium waar iedere beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na de consensusbijeenkomst vast.

De beoordelingscommissie zal voor elke beoordeling gebruik maken van de onderstaande tabel:

Omschrijving	Toelichting	Score
Ontbreekt	(Een belangrijk deel van) de uitwerking ontbreekt en/of de uitwerking is inhoudelijk niet relevant. De uitwerking voldoet niet aan de uitvraag.	geen score
Onvoldoende	(Een belangrijk deel van) de uitwerking is inhoudelijk niet relevant en/of de toelichting geeft onvolledige informatie. De uitwerking voldoet niet volledig aan de uitvraag.	25%
Voldoende	De uitwerking dekt de uitvraag af en voldoet aan de verwachtingen.	50%
Goed	De uitwerking voegt op bepaalde relevante puntenwaarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	75%
Uitstekend	De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag en overtreft de verwachtingen.	100%

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen gunning een situatie waarin (een deel van) een inschrijving op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de betreffende beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van inschrijvingen.

5.2.3 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per inschrijving wordt vastgesteld door de score op prijs/punten kortingspercentage op te tellen bij de som van scores van de kwalitatieve gunningscriteria. Dit doen wij met de volgende formule:

$$\text{score kortingspercentage} + \sum (\text{score kwalitatief gunningscriterium}) = \text{eindscore inschrijving}$$

5.2.4 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepalen wij welke van deze inschrijvingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Allereerst vergelijken wij op de onderdelen prijs en kwaliteit (totaalscore). Een inschrijving die op het zwaarstwegende onderdeel hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Zijn dan nog steeds inschrijvingen waar geen onderscheid tussen gemaakt kan worden? Dan vergelijken wij de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke kwalitatieve gunningscriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een inschrijving die op een kwalitatief gunningscriterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere inschrijving gaat altijd boven de andere inschrijvingen met een gelijke score. Ook de EMVI kan op grond hiervan worden bepaald.

Loting

Kan de EMVI nog steeds niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DE PROCEDURE

6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hiervan afwijken.

De inschrijffase	
26-6-2025	Aankondiging van de Europese aanbesteding
10-7-2025 12.00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen
17-7-2025	Publicatie van de nota van inlichtingen
24-7-2025 12.00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen (ronde 2)
31-7-2025	Publicatie van de nota van inlichtingen (ronde 2)
29-9-2025 12.00 uur	Uiterste termijn van indiening inschrijvingen
De beoordelingsfase	
Oktober	Toetsen en beoordelen van de inschrijvingen
De gunningsfase	
3-11-2025	Bekendmaking van de voorgenomen gunning
4-11-2025	Aanvang van de opschortende termijn/verificatiefase voor inschrijver(s) met de EMVI
24-11-2025	Einde van de opschortende termijn
1-12-2025	Definitieve opdrachtverlening

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

6.1.2 UITSTEL OF BEÏNDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.2 DE INSCHRIJFFASE

6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij in beginsel op TenderNed. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED).

6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

In deze procedure zijn twee vragenrondes gepland. In de tweede ronde kunt u vervolgvragen stellen als reactie op een eerdere nota van inlichtingen. Dit mogen dus geen volledig nieuwe vragen zijn. Vragen die hier niet aan voldoen nemen wij niet in behandeling. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit uiterlijk 11 kalenderdagen voor de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hierop te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van inschrijving kenbaar

waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door de vragen te beantwoorden via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

6.2.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

Storingen bij het inkoopplatform

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van inschrijving? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor inschrijven onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de inschrijftermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig in kunt schrijven, kunt u ervoor kiezen uw inschrijving te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

6.3 DE BEOORDELINGSFASE

6.3.1 CONTROLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Ontvangen inschrijvingen worden na het sluiten van de inschrijftermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de inschrijvingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Inschrijvers worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

6.3.2 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

6.4 DE GUNNINGSFASE

6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

Iedere inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van deze offerteaanvraag en de eigen inschrijving. Dit doen wij via het inkoopplatform. De inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Afgewezen inschrijvers ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De inschrijver met de EMVI en de afgewezen inschrijvers ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving.

Uitgesloten inschrijvers krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontleen.

6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 20 kalenderdagen. Tijdens deze termijn mogen wij de overeenkomst niet afsluiten. Alle afgewezen inschrijvers hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de offerteaanvraag en de eigen inschrijving te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervalltermijn. Maakt een inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijver van de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af. Deze kan invloed hebben op onze gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in dat de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving dan wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.4.3 VERIFICATIE INSCHRIJVER(S) MET DE EMVI

Tijdens de opschortende termijn verifiëren wij de inschrijving van de inschrijver met de EMVI. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen 10 kalenderdagen in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat de inschrijver met de EMVI de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen gunning bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

6.4.4 DE GUNNING

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning aan de inschrijver met de EMVI omzetten in een definitieve gunning. Daarna wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de inschrijver met de EMVI' maar van 'de opdrachtnemer'.

6.4.5 TRANSPARANTIE

Wij moeten informatie openbaar maken die betrekking heeft op de gunning van deze opdracht. Dit doen wij in beginsel via TenderNed. Hiermee zorgen wij ervoor dat wij als een transparante aanbestedende dienst handelen. Dit is in lijn met de Aanbestedingswet.

Nadat wij de opdracht definitief hebben gegund, maken wij minimaal de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een inschrijver te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de inschrijver met de EMVI levert nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de inschrijflasten voor de andere inschrijvers. Schrijft u zich met anderen in? Ook dit geeft u aan in het UEA.

Het UEA is als bijlage 6 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om inschrijvers te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.

7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

7.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Schrijft u zich zelfstandig in, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel IV Selectiecriteria; en

5. Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich inschrijft als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;
4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
5. Deel IV Selectiecriteria; en

6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.