

Inschrijvingsleidraad

**Aanbesteding speel- en sportvoorzieningen (inrichting terrein en leveringen
toestellen en ondergronden)**

17-11-2025
Kenmerk 2025SB712
Versie 1.0
Definitief

Bronversie Format A-104 - v20240819



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Demarcatie	6
1.1.2	Buiten scope	6
1.1.3	Coördinatieovereenkomst	7
1.1.4	Verwachte omvang van de raamovereenkomst:	7
1.1.5	Maximale waarde raamovereenkomst	7
1.1.6	Verdeling nadere opdrachten	7
1.1.7	Looptijd	8
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	8
1.3	Social Return	9
2	De inschrijfprocedure	10
2.1	Wettelijk kader	10
2.2	Planning	10
2.3	Informatiefase	10
2.3.1	Vragen over de opdracht	10
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
2.3.3	Informatiebijeenkomst	11
2.3.4	Nota van inlichtingen	11
2.4	Uw inschrijving indienen	11
3	Beoordeling en gunning	13
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
3.2	Beoordeling kwaliteit	13
3.3	Afronden oordeel	14
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
3.5	Twintig dagen wachttijd	15
3.6	Procedure van verificatie	15
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	15
4	Overige informatie	16
4.1	Voorwaarden	16
4.2	Klachtenregeling	17

Bijlagen:

- Bijlage 1: Geschiktheidseisen en gunningscriteria perceel 1
- Bijlage 2: Geschiktheidseisen en gunningscriteria perceel 2
- Bijlage 3: Geschiktheidseisen en gunningscriteria perceel 3
- Bijlage 4: Geschiktheidseisen en gunningscriteria perceel 4
- Bijlage 5: Coördinatieovereenkomst
- Bijlage 6: Concept Raamovereenkomst Werken perceel 1
- Bijlage 7: Concept Raamovereenkomst Werken perceel 4
- Bijlage 8: Concept Raamovereenkomst diensten en leveringen perceel 2
- Bijlage 9: Concept Raamovereenkomst diensten en leveringen perceel 3
- Bijlage 10: Opgave referentieopdrachten perceel 1
- Bijlage 11: Opgave referentieopdrachten perceel 2
- Bijlage 12: Opgave referentieopdrachten perceel 3
- Bijlage 13: Opgave referentieopdrachten perceel 4
- Bijlage 14: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 15: Invulformulier CO2- prestatieladder
- Bijlage 16: Uitvoeringsverklaring derde
- Bijlage 17: Invulformulier korting en opslag perceel 2
- Bijlage 18: Invulformulier diversiteit catalogus perceel 2
- Bijlage 19: Invulformulier korting en opslag perceel 3
- Bijlage 20: Invulformulier diversiteit catalogus perceel 3
- Bijlage 21: Invulformulier garantievoorzwaarden perceel 2
- Bijlage 22: Invulformulier garantievoorzwaarden perceel 3
- Bijlage 23: Bestek perceel 1 incl. bijlagen
- Bijlage 24: Bestek perceel 4 incl. bijlagen
- Bijlage 25: Programma van Eisen perceel 2
- Bijlage 26: Programma van Eisen perceel 3
- Bijlage 27: Handleiding Social Return
- Bijlage 28: Nadere overeenkomst

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil investeren in het behouden en creëren van veilige, aantrekkelijke en toekomstbestendige speel- en sportvoorzieningen voor kinderen en jongeren. Dit vraagt om een integrale aanpak, waarbij de levering van toestellen, materialen en ondergronden, én de uitvoering van werkzaamheden goed op elkaar zijn afgestemd. Om dit gestructureerd en efficiënt te organiseren, is de opdracht opgedeeld in vier percelen met elk een eigen focus en specialisme. Gezamenlijk zorgen deze percelen voor een samenhangend geheel waarin kwaliteit, veiligheid en duurzaamheid centraal staan.

Voor de gemeente speelt participatie bij het realiseren van sport- en speelvoorzieningen een belangrijke rol. Hiervoor zijn verschillende mogelijkheden. Bij herinrichtingen zal de gemeente de participatie verzorgen. Bij één op één vervangingen van speel- en sporttoestellen² wordt dit verzorgd door de leverancier van het betreffende toestel. Participatiebegeleiding omvat vooral het contact met omwonenden en het organiseren van participatiebijeenkomsten tijdens de ontwerpfase.

De gemeente wil dertien raamovereenkomsten afsluiten voor de aanleg en inrichting van speel- en sportplaatsen en de levering van toestellen en ondergronden. De gemeente wil aantrekkelijke speel- en sportplaatsen onderhouden en creëren in de gemeente. Om dit te doen koopt de gemeente speel- en sporttoestellen in, laten deze plaatsen en geeft vorm aan de inrichting van de speelplaats.

De aanbesteding bestaat uit het contracteren van 13 partijen verdeeld over vier percelen. Deze opdracht wordt verdeeld in vier percelen, om ervoor te zorgen dat er geen onnodige werkzaamheden worden samengevoegd. De gemeente wil de opdracht gunnen aan:

1. Perceel 1: Inrichten speel- en sportvoorzieningen, maximaal drie partijen;
2. Perceel 2: Leveren sporttoestellen en bijbehorende ondergronden, maximaal drie partijen;
3. Perceel 3: Levering speeltoestellen en bijbehorende ondergronden, maximaal zes partijen;
4. Perceel 4: Realiseren van sportondergronden, één partij.

Indien er voor de percelen met meerdere partijen, minder partijen voor gunning in aanmerking komen zal de gemeente besluiten de raamovereenkomst te gunnen aan minder dan het maximum aantal partijen. Inschrijver mag op slechts 1 perceel inschrijven en komt daarmee ook maar voor één perceel voor gunning in aanmerking.

Hieronder worden de vier verschillende percelen uitgewerkt:

¹ Hierna: 'de gemeente'

² Onder één op één vervanging wordt verstaan, het verwijderen van een toestel en het op dezelfde plek terugplaatsen van een nieuw toestel en indien noodzakelijk een bijbehorende ondergrond.

Perceel 1 raamovereenkomst Werken Inrichten speel- en sportvoorzieningen

Binnen dit perceel ligt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van alle benodigde cultuur- en civieltechnische werkzaamheden (zie voor uitwerking van deze werkzaamheden het bestek). De aannemer van perceel 1 is verantwoordelijk voor het realiseren van de nieuwe speel- of sportvoorzieningen, inclusief het plaatsen van de speel- en sporttoestellen en alle benodigde werkzaamheden zoals bestraten, aanbrengen drainage, riolering en groenvoorzieningen. De aannemer fungeert per overeengekomen nadere opdracht als hoofdaannemer en heeft een coördinerende rol. Voor de levering van sport- en speeltoestellen en bijbehorende ondergronden en onderdelen van de toestellen en sportondergronden werkt de aannemer samen met de leveranciers uit de percelen 2, 3 en/of 4.

De nadere opdrachten worden per toerbeurt vergeven aan de drie partijen waarmee de raamovereenkomst is afgesloten. De partij die als eerste eindigt in de aanbesteding zal de eerste nadere opdracht gegund krijgen. De gemeente zal monitoren dat de contractwaarde per raamcontractpartij gelijk zal zijn.

Perceel 2 raamovereenkomst Leveringen Sporttoestellen en bijbehorende ondergronden

In dit perceel levert een pool van leveranciers sporttoestellen, inclusief bijbehorende ondergronden en, indien nodig tijdens de gebruiksfase, onderdelen voor onderhoud. Bij één-op-één vervangingen verzorgt de leverancier zelf het plaatsen en vervangen van de toestellen incl. bijbehorende ondergronden.

Bij één-op-één vervangingen kan het uitvoeren van een ontwerptraject en participatiebegeleiding onderdeel zijn van de opdracht, om de betrokkenheid van gebruikers te waarborgen. Participatie is van toepassing bij projecten waar een nieuw toestel komt. Omwonenden hebben inspraak bij het bepalen van het toestel. Daarbij mogen zij aangeven waar behoefte aan is. Participatie kan op twee manieren plaatsvinden:

1. Als er sprake is van een herinrichtingsproject wordt de participatie door de gemeente uitgevoerd;
2. Bij één op één vervangingen als er sprake is van een nieuw toestel zal de participatie uitgevoerd worden door de leverancier van perceel 2.

Bij punt 1 leidt de uitkomst van de participatie tot een bepaald sporttoestel. In dat geval wordt aan de partij die dit toestel aan kan bieden de opdracht verleend, of per toerbeurt als er meer leveranciers het betreffende toestel kunnen leveren.

Bij herinrichtingsopdrachten, nadere opdrachten anders dan één-op-één vervanging van toestellen, levert de leverancier de benodigde toestellen en bijbehorende ondergronden. De aannemer van perceel 1 is verantwoordelijk voor de uitvoering, inclusief plaatsing van de toestellen.

Perceel 3 raamovereenkomst Leveringen Speeltoestellen en bijbehorende ondergronden

In dit perceel levert een pool van leveranciers speeltoestellen, inclusief bijbehorende ondergronden en, indien nodig tijdens de gebruiksfase, onderdelen voor onderhoud. De leverancier verzorgt bij één-op-één vervangingen zelf het plaatsen en vervangen van de toestellen en ondergronden.

Bij één-op-één vervangingen kan het uitvoeren van een ontwerptraject en participatiebegeleiding onderdeel zijn van de opdracht, om de betrokkenheid van gebruikers te waarborgen. Participatie is van toepassing bij projecten waar een nieuw toestel komt. Omwonenden hebben inspraak bij het bepalen

van het toestel. Daarbij mogen zij aangeven waar behoefte aan is. Participatie kan op twee manieren plaatsvinden:

1. Als er sprake is van een herinrichtingsproject wordt de participatie door de gemeente uitgevoerd
2. Bij één op één vervangingen als er sprake is van een nieuw toestel zal de participatie uitgevoerd worden door de leverancier van perceel 3.

Bij punt 1 leidt de uitkomst van de participatie tot een bepaald speeltoestel. In dat geval wordt aan de partij die dit aan kan bieden de opdracht verleend, of per toerbeurt als er meer leveranciers het betreffende toestel kunnen leveren.

Bij herinrichtingsopdrachten, nadere opdrachten anders dan één-op-één vervanging van toestellen, levert de leverancier de benodigde toestellen en bijbehorende ondergronden. De aannemer van perceel 1 is verantwoordelijk voor de uitvoering, inclusief plaatsing van de toestellen.

Perceel 4 raamovereenkomst Werken Sportondergronden

De geselecteerde opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de levering en aanleg van sportondergronden, zoals kunstgras of kunststof ondergronden. Dit omvat zowel het vervangen van bestaande sportondergronden als het aanleggen van nieuwe sportondergronden bij herinrichtingsprojecten. Het gaat hier om sportondergronden van sportplaatsen in de openbare ruimte.

Bij één-op-één vervangingen verwijdt de leverancier de oude ondergrond en voert de leverancier, naast levering en aanleg van de ondergrond, aanvullende kleine civieltechnische werkzaamheden uit. Deze kleine civieltechnische werkzaamheden betreffen grondwerk en het verwijderen en aanvullen van bestrating langs de randen ten behoeve van het kunnen leggen van de toplaag.

Eén op één vervangingen

Bij één-op-één vervangingen of leveringen van speel- en sporttoestellen en sportondergronden kan de gemeente direct gunnen aan een contractant uit de percelen 2, 3 of 4. Dit zijn projecten waar geen werkzaamheden benodigd zijn die door de aannemer van perceel 1 moeten worden uitgevoerd.

1.1.1 Demarcatie

De werkzaamheden bij een sport- en speelplaats kunnen ook betrekking hebben op bestrating en groen. Voor bestrating en groen werkzaamheden is er geen afhankelijkheid van bestaande raamovereenkomsten, daarmee worden deze uitgevoerd door de aannemer van perceel 1.

1.1.2 Buiten scope

De volgende onderdelen maken geen onderdeel uit van de scope van deze raamovereenkomst:

- Leveren en plaatsen van hekwerken;
- Op maat gemaakte toestellen (ontwerpersvrijheid);
- Maatwerk skatevoorzieningen;
- Interactieve speel- en sporttoestellen met een elektrische en/of besturingstechnische component;

- Sportondergronden van sportparken/ sportvelden die moeten voldoen aan de normen van sportbonden, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend de voetbalvelden van voetbalverenigingen of het hockeyveld van de hockeyvereniging.
- Plaatsen beplanting en bomen, dit wordt vanuit een andere raamovereenkomst van de gemeente verzorgd.

1.1.3 Coördinatieovereenkomst

De samenwerking tussen de verschillende percelen wordt geborgd via een coördinatieovereenkomst, waarin afspraken worden vastgelegd over planning, afstemming en verantwoordelijkheden tussen de betrokken partijen.

Bij aanvang van de raamovereenkomsten wordt door alle raamcontracten de coördinatieovereenkomst getekend. Op deze wijze zal voor iedere nadere overeenkomst de werkwijze zijn vastgelegd. Nadere afspraken over de samenwerking tussen de raamcontractpartijen voor een nadere opdracht worden in nadere overeenkomst vastgelegd.

1.1.4 Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De verwachte waarde per perceel is als volgt:

1. Perceel 1: € 7.500.000
2. Perceel 2: € 1.140.000
3. Perceel 3: € 10.200.000
4. Perceel 4: € 960.000

1.1.5 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale totale waarde van de raamovereenkomst per perceel is als volgt bepaald:

1. Perceel 1: € 12.500.000
2. Perceel 2: € 1.900.000
3. Perceel 3: € 17.000.000
4. Perceel 4: € 1.600.000

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten nadere opdrachten af. Zodra het maximumbedrag bereikt is, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De reden dat er is gekozen voor deze maximale waarde is de mate van onzekerheid die er nog bestaat over welke projecten doorgang gaan vinden. Voor een groot deel is dit vastgelegd en daarop is de geraamde waarde gebaseerd. Om te zorgen dat de raamovereenkomst niet eerder uitgenut is dan de looptijd is afgelopen, zijn deze maximale waarden toegekend.

1.1.6 Verdeling nadere opdrachten

Per perceel zullen de opdrachten op basis van toerbeurt worden vergeven, waarbij wordt bijgehouden dat de omzet ongeveer gelijk is per partij per perceel.

De winnaar van de aanbesteding op perceel 1 zal de eerste opdracht gegund krijgen. De nummer twee de tweede en de nummer drie de derde. Vervolgens wordt er op basis van omzet gekeken welke

aannemer aan de beurt is. De aannemer met de laagste omzet tot dan toe verkrijgt dan de eerstvolgende opdracht.

Voor perceel 2 en 3 geldt bij een herinrichtingsproject, waarvoor de gemeente de participatie heeft uitgevoerd, dat de aanbieder van het gevraagde toestel de opdracht krijgt. Deze werkwijze wordt gekozen, omdat de bewoners in de omgeving van de speelplaats via een participatietraject tot de keuze voor een toestel komen. Vervolgens zal de gemeente uitzoeken welke leveranciers dit toestel bieden en als dit er meerdere zijn zal er worden gekeken naar de partij met de minst vergeven omzet in de raamovereenkomst op dat moment.

Bij één op één vervangingen in perceel 2 of 3 zal de opdracht worden vergeven aan de leverancier die aan de beurt is op basis van de laagste omzet.

Voor perceel 4 gelden geen voorwaarden, doordat er slechts één partij wordt gecontracteerd.

1.1.7 Looptijd

De looptijd van alle raamovereenkomsten betreft vier jaar, waarvan twee jaar met optie tot verlenging van tweemaal één jaar.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomsten worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de assetmanager van de afdeling Beheer Openbare Ruimte.

Verder wordt ook de afdeling Ruimte en Stadsingenieurs betrokken bij deze raamovereenkomsten in de verlening van nadere opdrachten. Dit heeft ermee te maken dat er bij projecten in de openbare ruimte verschillende afdelingen opdrachtgever kunnen zijn.

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m mbo-niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage 24 toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor de opdrachten onder perceel 1 tot en met 4 volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Voor perceel 1 en 4 geldt daarbij de ARW 2016 en voor perceel 2 en 3 geldt de aanbestedingswet 2012.

De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
17-11-2025	Publicatie aanbestedingsdocumenten
24-11-2025, 10:00 uur	Informatiebijeenkomst
01-12-2025, 12:00 uur.	Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen I
10-12-2025	Publicatiedatum Nota van Inlichtingen I
17-12-2025, 12:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen II
08-01-2026	Publicatie Nota van Inlichtingen II
19-01-2026	Uiterste datum voor indienen inschrijvingen
23-02-2026	Versturen voorgenomen gunningsbeslissing
16-03-2026	Versturen definitieve gunning

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Informatiebijeenkomst

De gemeente organiseert op 24 november 2025 om 10:00 uur een informatiebijeenkomst. De locatie van de informatiebijeenkomst is bij Basecamp in The Base. Het adres is Nijverheidsweg 16A, 3534 AM Utrecht. U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk 21-11-2025 voor 17:00 uur een bericht te sturen via TenderNed. Vermeld hierin wie er naar de informatiebijeenkomst komen (maximaal 2 personen).

U kunt tijdens deze informatiebijeenkomst vragen stellen ter verduidelijking.

Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken, stelt u uw vraag na afloop ook via TenderNed. De gemeente beantwoordt de vragen zo snel mogelijk. Van de informatiebijeenkomst wordt een proces-verbaal van bezoek opgemaakt.

2.3.4 Nota van inlichtingen

Ten minste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving voor perceel 1 bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Ondertekende Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Inge vulde referentieformulier
- Inschrijfstaat perceel 1
- Document 'Plan van aanpak gunningscriterium 1'
- Document 'Plan van aanpak gunningscriterium 2'
- Document 'Invulformulier CO2- prestatieladder'

Uw inschrijving voor perceel 2 bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Ondertekende Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Inge vulde referentieformulier
- Document 'Plan van aanpak gunningscriterium 1'
- Document 'Invulformulier garantievooraarden perceel 2'
- Document 'Plan van aanpak gunningscriterium 3'
- Document 'Invulformulier CO2- prestatieladder'
- Document 'Invulformulier korting en opslag'
- Document 'Invulformulier diversiteit catalogus'

Uw inschrijving voor perceel 3 bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Ondertekende Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Inge vulde referentieformulier
- Document 'Plan van aanpak gunningscriterium 1'
- Document 'Invulformulier garantievooraarden perceel 3'
- Document 'Plan van aanpak gunningscriterium 3'
- Document 'Invulformulier CO2- prestatieladder'
- Document 'Invulformulier korting en opslag'
- Document 'Invulformulier diversiteit catalogus'

Uw inschrijving voor perceel 4 bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Ondertekende Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Inge vulde referentieformulier
- Inschrijfstaat perceel 4
- Document 'Plan van aanpak gunningscriterium 1'
- Document 'Plan van aanpak gunningscriterium 2'
- Document 'Invulformulier CO2- prestatieladder'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

De geschiktheidseisen en gunningscriteria zijn per perceel uitgewerkt in bijlage 1 t/m 4.

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in de bijlagen 1 t/m 4. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van het puntensysteem.

De gunningscriteria zijn beschreven bijlagen 1 t/m 4. In deze aanbesteding geldt dat kwantificeerbare gegevens van de gunningscriteria door de inkoper worden beoordeeld en de overige gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie, de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal een projectleider, assetmanager, technisch adviseur en een vakspecialist met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek, en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in bijlagen 1 t/m 4.

Berekenen totaalscore

Door de punten van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

Deze werkwijze geldt voor alle vier de percelen.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan, uitnodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Overige informatie

4.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle

inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Indien u inschrijft op perceel 2 of 3 conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- Indien u inschrijft op perceel 1 en 4 conformeert u zich aan de UAV 2012 versie 2025.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) overeenkomst en de coördinatieovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

4.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/584444). ([Gemeenteblad 2023, 399892](https://overheid.nl/584444)).