

# Selectieleidraad Niet-openbare aanbesteding

Raamovereenkomst het ontwerpen en plaatsen van speel-  
en, sporttoestellen en ondergronden 2027 - 2028  
(optionele verlenging 2029 en 2030)



Datum : 17 maart 2026  
Kenmerk : Z/26/362794

## Colofon

Gemeente Hoeksche Waard

Team Inkoop & Verzekering

Template: Selectieleidraad HW niet-openbaar 1.0

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
1.1 Aanbestedingsprocedure .....	5
(a) Selectie van de Gegadigden .....	5
1.2 Typering van de Opdracht.....	6
1.3 Contactgegevens.....	6
1.4 Aanbestedingsdocumenten.....	6
Wat wordt er aanbesteed? .....	7
2.1 Omschrijving van de Opdracht.....	7
(b) Aanleiding en doel van de Opdracht.....	7
(c) Scope van de Opdracht.....	7
(d) Buiten scope .....	8
2.2 Perceelindeling .....	8
2.3 Omvang van de Opdracht.....	8
2.4 De Raamovereenkomst.....	8
2.5 Toerbeurtrotatie.....	8
Hoe verloopt de procedure? .....	10
3.1 Planning van de aanbesteding.....	10
3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase .....	10
(a) Vragen.....	11
3.3 Uiterste datum voor Aanmelding .....	11
3.4 Varianten.....	11
3.5 Voorbehouden .....	11
3.6 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden .....	11
Hoe meldt u zich aan?.....	12
4.1 Algemene aanmeldingseisen.....	12
(a) Voorwaarden.....	12
(b) Taal .....	12
(c) Ondertekening.....	12
(d) Kosten.....	13
(e) Intellectueel eigendom .....	13
(f) Vertrouwelijkheid van de Aanmelding.....	13
4.2 Wijze van aanmelden .....	13
(a) Beroep op derden .....	14
<i>Meer dan waard.</i>	2

(b) Samenwerkingsmogelijkheden .....	14
Waar moet u aan voldoen? .....	15
5.1 Uitsluitingsgronden .....	15
(a) Uitsluiting Russische partijen .....	15
5.2 Geschiktheidseisen.....	16
(a) Financiële en economische draagkracht .....	16
(b) Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	16
5.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden .....	18
(a) Social Return.....	18
5.4 Aanmelddocumenten.....	19
(a) Verduidelijking en bewijsstukken .....	20
(b) Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) .....	20
Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld? .....	21
6.1 Beoogde kwalitatieve gunningscriteria .....	21
(a) Plan van aanpak .....	21
(b) Duurzaamheid.....	21
(c) Presentatie.....	21

## Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

### **Aanbestedende Dienst/Aanbesteder/Opdrachtgever**

Gemeente Hoeksche Waard.

### **Aanbieding**

Een door Gegadigde ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen Aanbieding op de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure.

### **Bijlage(n)**

De Bijlage(n) behorende bij deze Selectieleidraad.

### **Combinatie**

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk aanmelden en/of inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

### **Combinant/Vennoot**

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

### **Gegadigde**

Een Ondernemer of Combinatie die een aanmelding heeft ingediend.

### **Inschrijver**

Een Gegadigde die is geselecteerd om een inschrijving aan te bieden in de gunningsfase.

### **Ondernemer**

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

### **Opdracht**

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

### **Selectieleidraad**

Dit document, inclusief alle Bijlagen.

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

## Inleiding

Als u overweegt om aan te melden voor deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in deze Selectieleidraad.

### 1.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016 en het gemeentelijk inkoopbeleid van Gemeente Hoeksche Waard. Gemeente Hoeksche Waard heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving en de Opdrachtwaarde de keuze gemaakt voor een Europese niet-openbare procedure.

De aanbestedingsprocedure is in twee fasen verdeeld. In de eerste fase, de selectiefase, wordt een aantal Gegadigden geselecteerd. In de tweede fase, de inschrijvingsfase, worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd in te schrijven. Ten behoeve van de selectie van mogelijke Gegadigden voor de uitvoering van deze Opdracht is voorliggende Selectieleidraad opgesteld omvattende:

- Aan welke eisen Gegadigden minimaal dienen te voldoen om tot de selectie te worden toegelaten (geschiktheidseisen);
- Welke gegevens bij aanmelding dienen te worden overgelegd;
- Welke gegevens ten behoeve van de selectie na een verzoek daartoe dienen te worden versterkt;
- Op welke wijze vervolgens de selectie van de Gegadigden die aan de geschiktheidseisen voldoen plaatsvindt;
- Welke procedure gevolgd wordt na de uiteindelijke selectie van Gegadigden;
- Hoe de inschrijvingsfase zal verlopen en wat de gunningcriteria gaan zijn.

De keuze voor de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure vloeit voort uit het feit dat de raming van deze Opdracht boven de drempel voor Europees aanbesteden ligt. De Aanbesteder heeft gekozen voor een niet-openbare aanbesteding, omdat de Aanbesteder, gezien de omvang van de uitvraag, de administratieve lasten en de tijdbesteding voor het opstellen en de beoordeling van de inschrijvingen beperkt wil houden door een maximum aan het aantal inschrijvingen te stellen. Het is niet proportioneel dat veel Gegadigden grote inspanningen doen bij het opstellen van hun plan van aanpak, zonder een gerede kans te maken op de uit te voeren Opdracht.

De gunningsfase wordt nader beschreven in de gunningsleidraad, welke aan de geselecteerde Gegadigden zal worden verstrekt.

Gemeente Hoeksche Waard hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de Gegadigde zich aan de bepalingen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en alle bijbehorende aanbestedingsdocumenten en Bijlagen. Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

#### (a) Selectie van de Gegadigden

Na ontvangst van de verzoeken tot deelneming beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Gegadigden voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in deze selectieleidraad. De Aanbestedende Dienst is voornemens maximaal zeven (7) Gegadigden te selecteren en uit te nodigen voor de Gunningfase van deze aanbesteding.

Indien meer dan zeven (7) gegadigden voldoen aan de gestelde eisen, zal de Aanbestedende Dienst door middel van een loting bepalen welke zeven gegadigden worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

De loting vindt plaats op een objectieve en transparante wijze. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst, waarbij de namen van alle geschikte gegadigden op gelijke wijze worden opgenomen in de loting. Vervolgens worden willekeurig zeven Gegadigden geselecteerd. Van de loting wordt een proces-verbaal opgesteld waarin wordt vastgelegd:

- Welke Gegadigden hebben deelgenomen aan de loting;
- Op welke wijze de loting heeft plaatsgevonden. De loting zal digitaal plaatsvinden en worden opgenomen;
- Welke Gegadigden zijn geselecteerd voor de gunningsfase.

Indien minder dan zeven (7) geschikte gegadigden een geldig verzoek tot deelneming hebben ingediend, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor alle geschikte gegadigden uit te nodigen tot inschrijving. Deze Gegadigden dienen wel te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad.

De geselecteerde Gegadigden ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving, inclusief de aanbestedingsstukken voor de Gunningsfase.

## **1.2 Typering van de Opdracht**

De Opdracht betreft een Levering in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: Het ontwerpen en plaatsen van speel- en sporttoestellen en ondergronden.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

37535200-9 Speeltuinitrusting

Bijkomende CPV-codes betreffen:

43325000-7 Uitrusting voor parken en speelplaatsen

45236210-5 Verharding voor kinderspeelplaats

## **1.3 Contactgegevens**

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Romee Meijdam, [romeo.meijdam@gemeentehw.nl](mailto:romeo.meijdam@gemeentehw.nl).

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in deze Selectieleidraad.

## **1.4 Aanbestedingsdocumenten**

Dit Selectieleidraad bevat de volgende Bijlagen:

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 Toelichting 'ernstige beroepsfout'
- Bijlage 4 Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
- Bijlage 5 Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
- Bijlage 6 Referentieformulier
- Bijlage 7 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025
- Bijlage 8 Klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard
- Bijlage 9 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
- Bijlage 10 Social return verplichting
- Bijlage 11 Programmaplan Duurzaamheid

Alle Bijlagen worden als losse bestanden via TenderNed ter beschikking gesteld.

## Wat wordt er aanbesteed?

Gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever, is voornemens de Opdracht voor het ontwerpen en plaatsen van speel- en sporttoestellen en ondergronden aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) Gegadigde/Inschrijver of Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst is voornemens om met vier Inschrijvers een raamovereenkomst af te sluiten.

### 2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk Z/26/362794 die is beschreven in deze Selectieleidraad gaat over het ontwerpen en plaatsen van speel- en sporttoestellen en ondergronden. Dit hoofdstuk geeft in het kort een overzicht van de Opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op de Opdracht.

#### (b) Aanleiding en doel van de Opdracht

Gemeente Hoeksche Waard is een landelijke gemeente met ca. 91.000 inwoners. De gemeente is 1 januari 2019 ontstaan uit een fusie van de voormalige gemeenten Binnenmaas, Cromstrijen, Korendijk, Oud-Beijerland en Strijen. Hoeksche Waard is een van de Zuid-Hollandse eilanden en wordt omsloten door de Oude Maas, de Dordtsche Kil, het Hollands Diep en het Spui.

Er zijn ongeveer 360 speel – en/of sportplekken met ongeveer 1.550 speel – en/of sporttoestellen verspreid door de gemeente. In het verdere document noemen we deze alleen nog speelplekken en speeltoestellen.

De 0- tot 18-jarigen uit de gemeente Hoeksche Waard hebben recht op formele en informele speelruimte. De Aanbestedende Dienst realiseert een gevarieerd aanbod aan speelruimte om te zorgen voor voldoende ontwikkelingsmogelijkheden van de doelgroep. Er wordt voor voldoende speeltoestellen gezorgd voor mindervalide kinderen en gestreefd naar speelgelegenheden voor alle leeftijdscategorieën in de omgeving. Mogelijkheden worden onderzocht om de digitale, online wereld te verbinden met de openbare ruimte. Zodoende blijft de openbare ruimte aantrekkelijk voor gezinnen en draagt de Aanbestedende Dienst bij aan Jongeren Op Gezond Gewicht (JOGG). Natuurlijk spelen wordt gefaciliteerd daar waar het mogelijk is. Voor de doelgroep 18+ worden voorzieningen verzorgd als daar vraag naar is.

Het doel van deze Opdracht betreft het realiseren van veilige speelplekken in de gemeente Hoeksche Waard. De werkzaamheden van de Opdracht bestaan in hoofdzaak uit de volgende onderdelen:

1. Het vervangen van speeltoestellen en ondergronden;
2. Het renoveren van speelplekken;
3. Het ontwerpen en aanleggen van nieuwe speelplekken;
4. Het leveren van speeltoestellen.

Het gaat in deze Opdracht om 10 tot 20 speelplekken per jaar, te verdelen onder de nieuwe contractanten. Het betreft hier het vervangen van één of meer toestellen of renovatie/aanleggen van de hele speelplek.

#### (c) Scope van de Opdracht

De volgende werkzaamheden vallen binnen de scope van deze Opdracht:

- Het ontwerpen van speelplekken (3 ontwerpen per speelplek);
- Het aanleveren van bijbehorende presentaties van de ontwerpen;
- Het leveren en plaatsen van speeltoestellen;
- Het opnemen en herplaatsen van bestaande speeltoestellen;
- Het leveren en plaatsen van bijbehorende ondergronden;
- Alle bijbehorende infrastructurele werkzaamheden;
- Het leveren van onderdelen;

- Participatie met bewoners. Dit aspect behoort enkel in het laatste contractjaar in de scope van de Opdracht;
- Het adviseren op het gebied van spelen en sporten.

#### **(d) Buiten scope**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om los van deze overeenkomst materialen (en diensten) te kunnen bestellen bij de Opdrachtnemer of externe partijen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich tevens het recht voor zelf directieleveringen te kunnen doen ten tijde van de Overeenkomst, aan deze leveringen kunnen geen rechten worden ontleend. Het kan dat deze door de Opdrachtnemer geplaatst dienen te worden.

Daarnaast is er door gemeente Hoeksche Waard een apart inspectiebureau voor onderhoud en reparaties gecontracteerd voor de speelplekken. Gemeente Hoeksche Waard maakt gebruik van het beheersysteem Playmapping gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

## **2.2 Perceelindeling**

De Opdracht is niet in percelen onderverdeeld. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht daartoe onvoldoende mogelijkheden. Een verdeling in percelen zou tot versnippering van de Opdracht leiden en voor zowel de Aanbestedende Dienst als Ondernemers leiden tot een toename van tijd en transactiekosten. De Opdrachten (dit is inclusief infrastructuurwerk) worden evenredig verdeeld onder de contractanten gedurende de looptijd van het contract.

## **2.3 Omvang van de Opdracht**

De totale omvang (voor 4 jaar) van de Opdracht bedraagt ca. € 1.600.000, -. De omvang is gebaseerd op historische cijfers en aankomende projecten.

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C: 2018:1034) is de Aanbestedende Dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze Opdracht geldt een maximale waarde van € 2.000.000, - exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 2.000.000, - exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

## **2.4 De Raamovereenkomst**

De begindatum van de Overeenkomst ligt naar verwachting op 1 oktober 2026. De initiële looptijd van de Overeenkomst is twee jaar, waarna de Overeenkomst maximaal tweemaal verlengd kan worden voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2030.

Er is gekozen voor een langere overeenkomstduur, zodat de werkzaamheden van deze Opdracht daadwerkelijk in een volledig boekjaar uitgevoerd en afgerond kunnen worden. Gemeenten werken met een boekjaar tot en met 31 december, derhalve heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen de laatste verlenging te eindigen op 31 december. De looptijd van de Raamovereenkomst is derhalve inclusief verlengingen 4 jaar en 3 maanden.

## **2.5 Toerbeurtrotatie**

De Aanbestedende Dienst gunt toekomstige deelopdrachten onder de Overeenkomst op basis van een toerbeurtsysteem. Het doel van deze werkwijze is om een gelijkmatige verdeling van de Opdrachten over de geselecteerde raamcontractanten te realiseren, mits deze voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen en levertijden.

### Werking van het Toerbeurtsysteem

1. **Rangorde:** Op basis van de gunningsuitslag (beste prijs-en kwaliteitverhouding) is een rangorde opgesteld. Deze rangorde bepaalt de startvolgorde in de toerbeurt.
2. **Toewijzing:** De eerste Opdracht wordt aangeboden aan de nummer 1. De daaropvolgende Opdracht aan nummer 2, enzovoort. Nadat de laatste Inschrijver in de rangorde een Opdracht heeft gekregen, begint de cyclus opnieuw bij nummer 1.
3. **Weigering of ongeschiktheid:** Indien een Opdrachtnemer een Opdracht niet kan aannemen (binnen de gestelde levertijd) of niet kan voldoen aan de specifieke eisen van de Opdracht, vervalt de beurt en gaat de beurt naar de volgende in de rangorde. De weigerende partij wordt in de eerstvolgende ronde weer meegenomen (tenzij sprake is van structurele ongeschiktheid).
4. **Uitzonderingen:** Bij spoedeisende Opdrachten of los te leveren onderdelen c.q. speeltoestellen kan de Aanbestedende Dienst afwijken van de vaste volgorde om de continuïteit te waarborgen.

### Evaluatie van de Beurt

- De Aanbestedende Dienst registreert per Opdrachtnemer het aantal aangeboden Opdrachten en het aantal geaccepteerde Opdrachten.
- Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats of de verdeling daadwerkelijk gelijkmatig is verlopen. Indien er aantoonbare disbalans is ontstaan door weigeringen van Opdrachten door een specifieke Inschrijver, kan de Aanbestedende Dienst de volgorde bijsturen.

### Communicatie en Informatievoorziening

- De Aanbestedende Dienst communiceert de huidige stand van de toerbeurt per mail.
- Bij het aanvragen van een offerte voor een specifieke Opdracht, wordt aangegeven welke partij op dat moment aan de beurt is.

## Hoe verloopt de procedure?

De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechte reeks andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning weergegeven voor fase 1 de Selectiefase:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de aanbesteding	17 maart 2026	
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	31 maart 2026	10 : 00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	7 april 2026	
Sluiting aanmeldingstermijn	21 april 2026	10 : 00 uur
Indien nodig een loting	29 april 2026	
Versturen voorlopig selectiebesluit	30 april 2026	
Definitief selectiebesluit	11 mei 2026	

Hieronder is de globale planning weergegeven voor fase 2 de Gunningsfase:

Activiteit	Datum	Tijd
Versturen gunningsleidraad naar geselecteerde Gegadigden	26 mei 2026	
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	8 juni 2026	10 : 00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	15 juni 2026	
Tweede gelegenheid voor het stellen van vragen	22 juni 2026	10 : 00 uur
Publicatie 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	1 juli 2026	
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	16 juli 2026	10 : 00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	17 augustus 2026	
Definitieve gunning	7 september 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2026	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

### 3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase

Deze Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constataert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2 (a) 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Aanmelding/Inschrijving en de Selectieleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de Aanmelding kan worden overgegaan.

#### **(a) Vragen**

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de Vraag & Antwoord module op TenderNed te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen dient u helder en eenduidig te formuleren. Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van de Selectieleidraad of de Bijlage de vraag betrekking heeft.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle deelnemende Ondernemers.

### **3.3 Uiterste datum voor Aanmelding**

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Aanmelding is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten 21 april 2026, om 10 : 00 uur.

U draagt als Gegadigde het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Aanmelding meer indienen. Aanmeldingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

### **3.4 Varianten**

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Gegadigde is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

### **3.5 Voorbehouden**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a. De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b. De tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c. Om Aanmeldingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.6 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden**

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in Bijlage 8 van deze Selectieleidraad. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl](mailto:klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl).

## Hoe meldt u zich aan?

Als Gegadigde bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Aanmelding voor de Selectiefase via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Aanmeldingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan.

Heeft u problemen met het werken met TenderNed? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed: [Contact | TenderNed](#). Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd.

### 4.1 Algemene aanmeldingseisen

#### (a) Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de aanmelding, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in of bij deze Selectieleidraad heeft gesteld. Bij deze Selectieleidraad zijn als Bijlagen gevoegd:

- a. De 'Inkoopvoorwaarden gemeente Hoeksche Waard Leveringen en Diensten 2025 incl. addendum'.

Verbindt de Gegadigde andere voorwaarden aan zijn Aanmelding of Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende Dienst de Aanmelding of Inschrijving als 'niet gedaan'. De Gegadigde en Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 3.2 'Inlichtingen inschrijvingsfase'.

#### (b) Taal

De Aanbestedende Dienst en de Gegadigde gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Gegadigden indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Gegadigde gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

#### (c) Ondertekening

De aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Gegadigde.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Aanmelding laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanmeldingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de aanmeldingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Gegadigde zowel tijdens het indienen van een aanmelding, een inschrijving en tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

**(d) Kosten**

De aanmelding doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Gegadigde maakt, komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking.

**(e) Intellectueel eigendom**

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit deze Selectieleidraad of Gunningsleidraad vermenigvuldigen.

De aanmelding, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Gegadigde op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

**(f) Vertrouwelijkheid van de Aanmelding**

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Gegadigde afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

**4.2 Wijze van aanmelden**

U kunt op de volgende 3 (drie) manieren aanmelden op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig aanmelden op de Opdracht;
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie aanmelden op de Opdracht;
3. U kunt zich aanmelden met gebruik van onderaanneming.

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden op de Opdracht: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke aanmeldingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Aanmelden in Combinatie

Een Combinatie geldt als één Gegadigde. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie aanmelden op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in de Selectieleidraad.

Daarnaast dient door de Combinatie bij aanmelding een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II A 'Gegevens over de Ondernemer'.

Aanmelden met gebruik van onderaanneming

Een Gegadigde mag gebruik maken van een onderaanneming. In het UEA dient de Gegadigde, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de Opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de Opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

**(a) Beroep op derden**

Zowel Ondernemers die zelfstandig een aanmelding doen als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij deze Selectieleidraad verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 4) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 5) in te vullen, te ondertekenen en bij de Aanmelding in te dienen.

Ook als een Gegadigde zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Gegadigde deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten zijn. De Gegadigde is niet verplicht deze derde al bij de aanmelding te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Gegadigde bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

De Gegadigde garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Gegadigde is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Gegadigde is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

**(b) Samenwerkingsmogelijkheden**

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor Opdrachten van gemeente Hoeksche Waard. Veel Opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de Opdrachten die gemeente Hoeksche Waard aanbesteedt.

## Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de aanmeldingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat aanmeldingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Aanmeldingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking om door te gaan naar de gunningsfase.

Als Gegadigde kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Gegadigde aan de volgende eisen voldoen:

- a. Er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- b. U moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Gegadigde aan moet voldoen omschreven.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zakendoen met Ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of er op u als Gegadigde geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Gegadigde moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Gegadigde wordt gevormd door een Combinatie of als een Gegadigde zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Aanmelding indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Gegadigde er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 3 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

#### (a) Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;

- 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 het bovenstaande.

Indien een Gegadigde het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de Aanbestedende Dienst u om Bijlage 9 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart Gegadigde dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een Ondernemer die in Combinatie met (een) andere Ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de Combinant indienen. Als er meerdere Combinanten zijn, moet voor elke Combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

## **5.2 Geschiktheidseisen**

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Gegadigde aan moet voldoen, omschreven.

### **(a) Financiële en economische draagkracht**

Als Gegadigde moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht. U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € ~~2.53.000.000~~ per aanspraak en tot ten minste € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt de Gegadigde dit in te dienen bij de aanmelding. Dit mag in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Gegadigde zowel op het moment van aanmelding als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

### **(b) Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kerncompetenties;
2. Kwaliteitsnorm - Kwaliteitsborgingssysteem;
3. Kwaliteitsnorm – Milieumanagementsysteem;
4. Kwaliteitsnorm – inschrijving bij de branchevereniging spelen en bewegen.

#### **Kerncompetentie 1**

De Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar ten minste 3 speelplekken in een tijdbestek van 1 jaar succesvol heeft opgeleverd die naar aard en complexiteit vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. Deze 3 speelplekken mogen bij maximaal 3 verschillende Opdrachtgevers zijn uitgevoerd. Deze, bestaande uit:

- Het ontwerpen van speelplaatsen voor openbaar gebruik;

*Meer dan waard.*

- De levering en plaatsing van minimaal 3 speelplekkentoeestellen in één jaar. De speelplekkentoeestellen dienen aan de volgende eisen te voldoen:
  - De speelplekken moeten uit eigen assortiment komen;
  - De speelplekken zijn gecertificeerd en geaccepteerd in Nederland.
- De aanleg van een valdempend ondergrondstelsel;
- Het complete traject van participatie; van inventariseren wensen tot presenteren van ontwerpen, inclusief de bijbehorende communicatie met bewoners. Dit is ook inclusief een presentatieposter.

De referentieopdracht heeft betrekking gehad op minimaal drie (3) openbare speelplaatsen en vertegenwoordigt een minimale Opdrachtsom ~~van tussen~~ € 25.000,- en € 50.000,- excl. btw per speelplaats.

### Kerncompetentie 2

De Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar ten minste één (1) Opdracht succesvol heeft uitgevoerd waarbij hij verantwoordelijk was voor de levering en aanleg van valdempend ondergronden ten behoeve van openbare speelplaatsen. De referentieopdracht omvat:

- Valdempend ondergronden die voldeden aan NEN-EN 1177;
- Toepassing onder of rondom speeltoestellen met een kritische valhoogte;
- Een totale oppervlakte van minimaal 150 m<sup>2</sup> aan valdempend ondergrond.

### Kerncompetentie 3

De Gegadigde beschrijft één (1) referentieproject uit de afgelopen drie (3) jaar waarin ten minste twee van onderstaande duurzame maatregelen zijn toegepast bij het leveren en plaatsen van een speelplek:

- Gebruik van duurzame of herbruikbare materialen;
- (Gedeeltelijk) hergebruik van speeltoestellen of onderdelen;
- Toepassing van refurbished speeltoestellen;
- Ontwerpkeuzes gericht op levensduurverlenging of onderhoudsarm gebruik.

Per kerncompetentie kunt u maximaal één referentie indienen. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 6 'Referentieformulier'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetenties. Het is toegestaan om met één (1) referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de kerncompetenties aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
3. Per kerncompetentie worden er een aantal eisen gesteld, welke zijn omschreven in het referentieformulier en bovenstaand.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

Als Gegadigde moet u beschikken en voldoen aan de hieronder benoemde eis(en):

1. Als Gegadigde beschikt u over een kwaliteitsborgingssysteem, conform de norm NEN-EN-ISO 9001, en NEN-EN-ISO 14001 of een aantoonbaar gelijkwaardig milieumanagementsysteem;
2. Als Gegadigde beschikt u over een veiligheidscertificaat, conform de norm VCA\*\*~~VOL~~ of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidscertificaat;
3. Als Gegadigde bent u aangesloten bij de Branchevereniging Spelen en Bewegen;
4. CO<sub>2</sub>-prestatieladder ~~niveau 3~~ of trede 1 van handboek 4.0 of aantoonbaar gelijkwaardig.

De Gegadigde die een aanmelding doet voor de Opdracht, moet met de volgende documenten indienen:

1. Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum; of
2. Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks, als bedoeld in artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012. De Gegadigde moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is; of
3. Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Gegadigde moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is.

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem alleen voor de Ondernemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het systeem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook moet de derde partij de UEA invullen, ondertekenen en bij de Aanmelding indienen. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 4.2 (a) 'Beroep op derden'.

### 5.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden

Inkoop is één van de instrumenten waarmee bijgedragen wordt aan het behalen van de (maatschappelijke) opgaven. Met de juiste leveranciers, inkoop-eisen en selectiecriteria richten de gemeente zich op Lokaal, Duurzaam en Sociaal inkopen.

#### (a) Social Return

Aanbestedende Dienst vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan Opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze Opdracht, zoals omschreven in de Selectieleidraad, moet ten minste 2% van de Opdrachtwaarde loonsom (percentage social return x Opdrachtwaarde) exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van SR Bijlage 10.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie;
2. Arbeidsontwikkeling;
3. Maatschappelijke activiteiten;
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal Ondernemer.

Een Combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Aanbestedende Dienst schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Opdrachtnemer wordt daarbij zoveel mogelijk geholpen door het werkgeversservicepunt Rijnmond (WSPR) en/of de Aanbestedende Dienst. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

### **Boete**

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Opdrachtnemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met Opdrachtnemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

### **Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)**

Als de Opdrachtnemer de Opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbestedende Dienst de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.

## **5.4 Aanmelddocumenten**

Bij uw aanmelding voor de Selectiefase dienen de volgende documenten ingediend te worden:

- a. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c. Een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden; en
- d. Een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2 (a) 'Financiële en economische draagkracht';
- e. Een bewijs dat u beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem, conform de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig;
- f. Een bewijs dat u beschikt over een NEN-EN-ISO 14001 of een aantoonbaar gelijkwaardig milieumanagementsysteem;
- g. Een bewijs dat u beschikt over een veiligheidscertificaat, conform de norm VCA~~\*\*VOL~~ of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidscertificaat;
- h. Een bewijs dat u bent aangesloten bij de Branchevereniging Spelen en Bewegen;
- i. Een bewijs van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder ~~nitrede 1 van handboek 4.0 of niveau 3 of~~ aantoonbaar gelijkwaardig.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Gegadigde van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een

(recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Gegadigde gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Gegadigde onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Gegadigde een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van Aanmelden' gestelde eisen.

#### **(a) Verduidelijking en bewijsstukken**

Als een Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Gegadigde verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Gegadigde heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Gegadigde het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Aanmelding niet in behandeling en komt deze niet in aanmerking om door te gaan naar de Gunningsfase. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

#### **(b) Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een Gegadigde en/of door Gegadigde in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De Gegadigde en/of de door Gegadigde in te zetten onderaannemers, waarop de Aanbestedende Dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de Aanbestedende Dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

## Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen tijdens de gunningsfase aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen worden de beoogde gunningscriteria op hoofdlijnen beschreven. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend, het is mogelijk dat deze voor de Gunningsfase nog wijzigen.

### 6.1 Beoogde kwalitatieve gunningscriteria

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-en kwaliteitsverhouding (BPKV)'. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs, als ook de uitwerking van de gunningscriteria, worden in de volgende paragraaf omschreven. Als beoordelingsmethodiek wordt de Gewogen factor methode gehanteerd.

In onderstaande tabel zijn de verschillende gunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen punten.

Beoordeling	Gunningscriterium	Te behalen punten
Kwaliteit	Plan van aanpak	30 punten
	Duurzaamheid	20 punten
	Presentatie van een speelplek	10 punten
Prijs	Totaalprijs Inschrijving	40 punten
Totaal		100 punten

#### (a) Plan van aanpak

Middels een casus van een speelplek in gemeente Hoeksche Waard wordt er een plan van aanpak van de Inschrijver gevraagd, waarbij onder andere de volgende aspecten uitgewerkt dienen te worden:

- De werkwijze van de Inschrijver;
- Het verloop van de communicatie;
- Hoe wordt er omgegaan met klachten;
- Planning en fasering van de werkzaamheden;
- Hoe wordt er omgegaan met onvoorziene omstandigheden;
- Hoe wordt er omgegaan met omgevingsmanagement.

#### (b) Duurzaamheid

Middels een casus van een speelplek in gemeente Hoeksche Waard wordt gevraagd hoe er duurzame oplossingen kunnen worden toegepast. Hierbij dienen onder andere de volgende aspecten uitgewerkt te worden:

- Toepassing van duurzame en milieuvriendelijke materialen;
- Levensduur en onderhoudsbehoefte van de speeltoestellen;
- Aandacht voor circulariteit en hergebruik van materialen;
- Hoe wordt CO<sub>2</sub>-reductie toegepast.

#### (c) Presentatie

Op basis van casus 1 dient er een ontwerp gemaakt te worden van een nieuwe speelplaats. Deze dient op posterformaat gepresenteerd te worden, zoals deze ook gepresenteerd zou worden in de uitvoering naar bewoners en de gemeente.