

Nationaal openbare aanbesteding

Ontwikkeling speel-, sport-
en ontmoetingsplekken

Gen^eente
Harde^lberg

Datum

15 APRIL 2026

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Nationaal openbare aanbesteding 'Ontwikkel speel,- sport- en ontmoetingsplekken'
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: 45112723-9 Landschappelijk ontwerp voor speelterreinen 71420000-8 Landschap architectuurdiensten 43325000-7 Uitrusting voor parken en speelplaatsen 37535200-9 Speeltuinitrusting 45236210-5 Verharding voor kinderspeelplaats 71242000-6 Project- en ontwerpvoorbereiding, kostenraming
Projectleider:	Daphne de Jong Adviseur BOSS, Openbaar Gebied
Contactpersoon: Aanbesteding	Lisa Breukelman-Mondeel
Functie:	Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Begripsbepaling	4
Inleiding	6
1. Algemeen.....	7
1.1 Organisatie.....	7
1.2 Doelstelling aanbesteding.....	7
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen.....	7
1.4 Buiten de reikwijdte van de overeenkomst	8
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.6 De overeenkomst.....	8
1.7 Raming van de Raamovereenkomst.....	9
1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	10
2. Procedure.....	13
2.1 Aanbestedingsprocedure	13
2.2 Planning.....	13
2.3 Informatiebijeenkomst.....	14
2.4 Communicatieplatform.....	14
2.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	14
2.6 Klachtregeling	15
2.7 Nota van Inlichtingen.....	15
2.8 Inschrijfvoorwaarden	16
2.9 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	17
2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	19
2.11 Beoordelingsproces.....	19
2.12 Bezwaar gunningsbeslissing	21
2.13 Verificatie gegevens	22
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	23
3.1 Inleiding.....	23
3.2 Uitsluitingsgronden	23
3.3 Geschiktheidseisen.....	24
4. Gunningscriterium.....	32
5. Bijlagen	33

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de raamovereenkomst ten behoeve van de aanbesteding.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Leveringen	De door Opdrachtnemer te leveren producten op grond van de raamovereenkomst ten behoeve van de aanbesteding.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De

	Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De diensten, leveringen en werken die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten/Levering.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de diensten, leveringen en werken staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Nationaal openbare aanbesteding inzake de ontwikkeling van speel-, sport en ontmoetingsplekken ten behoeve van de gemeente Hardenberg (hierna: gemeente).

Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van onderhavig Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Procedure'
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 4 'Gunningcriterium'
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 61.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie www.hardenberg.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van maximaal zes (6) Inschrijver(s) voor de ontwikkeling van speel-, sport- en ontmoetingsplekken in de gemeente. De uitvoering van deze aanbesteding wil de gemeente Hardenberg vormgeven via een intensieve samenwerkingsvorm tussen opdrachtgever en opdrachtnemers. Deze samenwerking wordt gezien als een overlegstructuur en niet als een afzonderlijke contractvorm.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is sprake van clustering van opdrachten. Binnen deze aanbesteding wordt onderscheid gemaakt in percelen, omdat

- De Opdracht verschillende diensten en werken betreft;
- De marktwerking wordt bevorderd;
- De kansen voor MKB worden vergroot.

De opdracht is opgedeeld in drie percelen. Zie voor inhoudelijke toelichting van percelen de projectscope.

Perceel 1: Participatie en ontwerp

Aanbestedende dienst wenst maximaal twee (2) opdrachtnemers te contracteren voor de participatie en het ontwerpen van BOSS-plekken.

Perceel 2: Technische uitwerking en realisatie

Aanbestedende dienst wenst maximaal twee (2) aannemers te contracteren voor de technische uitwerking en realisatie van BOSS-plekken.

Perceel 3: Kleinschalig maatwerk (zelfbouw)

Aanbestedende dienst wenst maximaal twee (2) aannemers te contracteren voor de realisatie van kleinschalig maatwerk (zelfbouw) bij BOSS-plekken. De werkzaamheden zijn vergelijkbaar met de

werkzaamheden binnen perceel 2, maar hebben vooral betrekking op bijvoorbeeld aanpassingen aan een individuele locatie of installatie van een enkel speeltoestel.

1.4 Buiten de reikwijdte van de overeenkomst

De volgende werkzaamheden vallen buiten de reikwijdte van de overeenkomst:

Regulier beheer en onderhoud

Het regulier beheer en onderhoud aan toestellen behoort niet tot de omvang van de werkzaamheden. Afstemming met de beherende partij over beheer in de uitvoeringsfase maakt uiteraard wel onderdeel uit van de werkzaamheden.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Voor een beschrijving van de opdracht wordt u verwezen naar de bijlage projectscope.

De in de bijlagen genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Inschrijvingsbeperking

Voor alle percelen geldt dat inschrijvers onafhankelijk opereren ten opzichte van leveranciers van (serie) gecertificeerde speel- en sporttoestellen. Met deze eis waarborgt de gemeente een vrije, objectieve en flexibele uitvoering van de opdracht, waarbij ontwerp, advies en uitvoering plaatsvinden zonder leveranciers gebonden belangen. Dit stelt de gemeente in staat om per locatie en opgave de meest passende, duurzame en toekomstbestendige oplossingen te realiseren. Inschrijvingen van partijen die niet aan deze onafhankelijkheid voldoen, komen niet voor gunning in aanmerking.

Het is niet toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven. Inschrijvers dienen een keuze te maken voor één perceel. Indien een inschrijver toch inschrijft op meerdere percelen, zullen alle inschrijvingen van die inschrijver terzijde worden gelegd. Dit geldt ook voor meerdere rechtspersonen binnen een holding, zie paragraaf 2.7 sub e. Deze beperking is ingesteld om te voorkomen dat dezelfde inschrijvers actief zijn binnen meerdere percelen. Op deze manier wordt geborgd dat per perceel sprake is van verschillende opdrachtnemers, wat leidt tot meer diversiteit in aanpak en marktwerking. Ook wil opdrachtgever hiermee de kans op belangenverstrengeling verkleinen en een evenwichtige verdeling van opdrachten en eerlijke mededinging stimuleren.

1.6 De overeenkomst

De gemeente heeft ervoor gekozen de opdracht op te delen in percelen en voor elk perceel een afzonderlijke Raamovereenkomst te sluiten. Door per perceel een Raamovereenkomst te sluiten kan de gemeente specifieke afspraken maken die passen bij de aard en het werk in dat perceel.

Per opdracht vindt opdrachtbevestiging plaats per opdrachtbrief of (bij grotere werken) door het sluiten van een aannemingsovereenkomst.

Ingangsdatum en duur overeenkomst

De beoogde ingangsdatum voor de te sluiten raamovereenkomsten is 1 oktober 2026. De raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van vier (4) jaar en kunnen door de gemeente optioneel tweemaal met twee (2) jaar verlengd worden. De maximale looptijd van de overeenkomst is acht (8) jaar. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de gemeente dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst worden gesteld.

Motivering contractduur

Een raamovereenkomst voor het ontwerp, de participatie en de realisatie van BOSS-netwerken voor een periode langer dan 4 jaar biedt aanzienlijke voordelen voor zowel de gemeente als de uitvoerende partijen. Deze langere termijn wordt aangegaan om de volgende redenen:

- Optimale samenwerking: Het stelt Opdrachtgever en Opdrachtnemers in staat een effectieve werkrelatie op te bouwen, gezamenlijke processen te optimaliseren en de kennis en ervaringen uit deelopdrachten toe te passen op nieuwe opdrachten.
- Continuïteit en expertise: Het stelt de opdrachtnemer in staat om diepgaande kennis op te bouwen over specifieke behoeften en uitdagingen van onze gemeente op het gebied van speelruimte. Dit resulteert in een consistente kwaliteit en efficiëntere uitvoering van projecten.
- Innovatie en duurzaamheid: Het biedt ruimte voor het ontwikkelen en implementeren van innovatieve en duurzame oplossingen, wat aansluit bij onze ambitie om BOSS-plekken te vergroenen en inclusiever te maken.
- Participatie en betrokkenheid: Het stelt de Gemeente en opdrachtnemers in staat om een consistent participatieproces op te zetten.

1.7 Raming van de Raamovereenkomst

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomsten – zijnde de som van de waarden van alle drie percelen tezamen en daarmee de volledige opdracht - op €4.680.000,-, exclusief btw en inclusief indexaties en optie jaren.

Om flexibiliteit te bieden voor indexaties, onvoorziene omstandigheden of additionele behoeften wordt een hogere maximale waarde gehanteerd. De maximale waarde van het totaal aan Raamovereenkomsten, voor alle percelen gezamenlijk, is daarom vastgesteld op €5.400.000. De Raamovereenkomsten eindigen van rechtswege als de maximale geraamde waarde is bereikt.

De verdeling van de geraamde waarde over de drie percelen is zorgvuldig en op basis van de huidige inzichten en verwachte behoefte tot stand gekomen. De indicatieve verdeling is als volgt:

- Perceel 1: 15% van de maximale waarde
- Perceel 2: 65% van de maximale waarde
- Perceel 3: 20% van de maximale waarde

Motivering indicatieve verdeling per perceel

Hoewel deze verdeling nauwkeurig is opgesteld, is er bewust voor gekozen om geen vaste maximale waarden per perceel op te nemen zodat verschuiving tussen percelen mogelijk blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst. Grote afwijkingen van de genoemde percentages worden daarbij niet verwacht.

Het uitgangspunt is dat proceskosten zoveel mogelijk worden beperkt, zonder afbreuk te doen aan kwaliteit, participatie en zorgvuldigheid. Deze werkwijze zorgt ervoor dat de beschikbare financiële middelen zo efficiënt mogelijk worden benut en optimaal worden ingezet, zodat een zo groot mogelijk deel van het budget ten goede komt aan de daadwerkelijke realisatie van speel-, sport- en ontmoetingsplekken. Hierdoor draagt de investering maximaal bij aan de doelgroep en het beoogde maatschappelijke effect. Indien binnen een perceel budget resteert, kan dit worden ingezet binnen een ander perceel waar op dat moment aanvullende behoefte bestaat.

Daarnaast wordt voorkomen dat bij het bereiken van een maximale waarde van een afzonderlijk perceel een heraanbesteding noodzakelijk is. Een dergelijke situatie wordt als onwenselijk beschouwd, mede gelet op de beoogde samenwerkingsvorm en de continuïteit in de uitvoering.

Aan de genoemde verdeling kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, binnen de totale maximale waarde van de raamovereenkomst, de inzet van middelen tussen de percelen aan te passen indien de feitelijke behoefte daartoe aanleiding geeft.

Voor iedere opdracht binnen de raamovereenkomst wordt vooraf een taakstellend budget vastgesteld en afgegeven. Dit taakstellend budget geeft het maximale bedrag aan dat voor de betreffende opdracht beschikbaar is en waarbinnen de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden.

1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie

- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente moedigt aan om niet alleen naar de aankooprijs te kijken maar ook naar de economische levensduur;
- De gemeente zal aangeboden duurzame oplossingen monitoren.

Social Return

SROI, oftewel Social Return on Investment, wordt binnen deze aanbesteding benaderd vanuit een bredere maatschappelijke invalshoek. Waar SROI traditioneel vooral gericht was op arbeidsmarktgerichte maatregelen, verschuift de focus hier naar het gezamenlijk creëren van sociale impact samen met inwoners en lokale stakeholders. Het draait niet langer uitsluitend om het realiseren van banen, maar om het genereren van waarde die daadwerkelijk relevant is voor de betrokken gemeenschap.

Naast financiële opbrengsten ziet de gemeente Hardenberg SROI ook als een instrument om de maatschappelijke waarde van een investering of project meetbaar te maken. Voor deze opdracht geldt een SROI-verplichting van minimaal 5% van de opdrachtwaarde.

Bij deze opdracht ligt de nadruk op het versterken van sociale cohesie rondom een BOSS-plek en het stimuleren van een gezondheidsimpuls, bijvoorbeeld door beweging, groenbeleving en educatie. Het doel is om inwoners langdurig te betrekken bij de BOSS-plek en te zorgen voor een levendige en goed bezochte locatie.

De invulling van de SROI-verantwoordelijkheid kan op diverse manieren plaatsvinden, bijvoorbeeld door: vrijwilligersprojecten te steunen, inwoners te organiseren rondom de speelplek, spelmaterialen of openingsactiviteiten aan te bieden, sociale activiteiten te organiseren of derden te betrekken bij educatie en bewegen.

Deze aanpak vergroot de betrokkenheid van inwoners, sluit beter aan bij hun behoeften en verschuift de focus van verplichte acties naar het gezamenlijk creëren van echte waarde en duurzame impact.

Inschrijver beschrijft conform de gunningscriteria zijn SROI-aanpak, waarin blijkt op welke wijze invulling wordt gegeven aan deze verplichting. De Inschrijver rapporteert over de voortgang en resultaten van de SROI-verplichting en toont aan dat de afgesproken inspanningen en bestedingen zijn gerealiseerd.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens een nationaal openbare procedure.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, waarin de implementatie van Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten is opgenomen.

Daarnaast is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing, voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken niet wordt afgeweken en voor zover dit niet strijdig is met de Aanbestedingswet 2012.

De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	15-04-2026
Informatiebijeenkomst	29-04-2026 10:00 uur
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 1	18-05-2026, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen - I	27-05-2026
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 2	11-06-2026, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen - II	18-06-2026
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	15-06-2026, 12.00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	02-09-2026
Einde bezwaartermijn	23-09-2026
Definitieve gunning	24-09-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	01-10-2026

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Informatiebijeenkomst

De gemeente biedt inschrijvers de mogelijkheid om deel te nemen aan een informatiebijeenkomst op de in de planning aangegeven datum. Deze bijeenkomst heeft als doel de aanbesteding toe te lichten. Inschrijver mag hieraan deelnemen met maximaal twee (2) personen. Indien inschrijver hier gebruik van wenst te maken dient hij dit uiterlijk 28 april kenbaar te maken via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed waarin de namen, functies en telefoonnummers van de aanwezigen vermeld worden.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk 9:50 uur te melden bij de servicebalie van het gemeentehuis Hardenberg, te Stephanuspark 1, 7772 HZ. De informatiebijeenkomst zal maximaal twee (2) uur duren.

Tijdens de informatiebijeenkomst is er géén mogelijkheid om vragen te stellen welke betrekking hebben op het gestelde in het beschrijvend document en bijlagen. Vragen dienen uitsluitend schriftelijk gesteld te worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 'Nota van Inlichtingen'). Mondelinge toezeggingen of uitspraken tijdens de informatiebijeenkomst hebben geen rechtsgeldigheid.

2.4 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersonen fungeren Lisa Breukelman-Mondeel en Ramon Lamberink. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

2.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de uiterste datum voor het indienen van vragen zoals opgenomen in de planning, te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver

2.6 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het [online klachtenmeldpunt door hier te klikken](#). Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter van Rechtbank Overijssel wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van Rechtbank Overijssel. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.7 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen stellen en tekstvoorstellen doen via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De gemeente beantwoordt deze vragen geanonimiseerd en stelt de reacties uiterlijk op de aangegeven data beschikbaar aan alle inschrijvers.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord, tenzij de gemeente oordeelt dat beantwoording essentieel is voor alle inschrijvers.

Indien openbaarmaking van een vraag schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver, kan deze verzoeken de vraag niet op te nemen in de

Nota van Inlichtingen. De gemeente beoordeelt per geval of zij de vraag behandelt en kan de inschrijver desgewenst van een individuele inlichting voorzien.

Aan mondeling gedane uitspraken van de gemeente kunnen geen rechten worden ontleend.

Eerste Nota van Inlichtingen

In de eerste Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers alle vragen stellen, vermeende onjuistheden of onrechtmatigheden aankaarten en – met motivering – tekstvoorstellen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden indienen.

Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

2.8 Inschrijfvoorwaarden

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven dient hij een sjabloon holdingsverklaring op te vragen bij De gemeente via de module 'berichten' in TenderNed welke bij inschrijving ingediend moet worden.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw.) is niet toegestaan.

- g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- j. Door de gemeente wordt enkel een inschrijvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. Na afronding van de aanbesteding publiceert de gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via Tendered.
- l. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- m. Voor perceel 1 (ontwerpfase) zijn De DNR 2025 voorwaarden van toepassing. Voor perceel 2 en 3 (uitvoerings- en realisatiefase) zijn de UAV-2012 (versie 2025) van toepassing.
- n. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij De gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- o. Het opnemen en/of toevoegen van verwijzingen in de inschrijving zijn niet toegestaan.

2.9 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening

van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Referentieformulier; én
- Het Prijzenblad (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten

Bewijsmiddelen

KVK

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende documenten te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes) uittreksel(s) uit het handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel moet de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet een volmacht afgegeven zijn door degene die wel op het uittreksel voorkomt. Deze machtiging dient geldig te zijn op het moment ondertekening en op het moment van indiening van de offerte.

UEA

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de omstandigheden zoals genoemd in Deel III A, B en C van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn.

De gemeente kan een inschrijver conform artikel 7.7.9 van de ARW 2016 verzoeken om bewijsmiddelen in te dienen waaruit blijkt dat de inschrijver niet verkeert in deze omstandigheden. De inschrijver wordt dan verzocht om binnen een termijn van 5 werkdagen na het verzoek de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien inschrijver een samenwerkingsverband is, dient iedere deelnemer in dit samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de inschrijver is verklaard in het UEA wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage) geheel in te vullen/aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.

2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.11 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze

aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoen aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van de gemeente. Van de opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

2.12 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Overijssel. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken. Daarnaast wordt een verificatiegesprek ingepland met de winnende partij.

Indien bewijsstukken of tijdens het verificatiegesprek niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Wel indienen bij Inschrijving (Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

- UEA
- KVK (op het tijdstip van indienen van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.000.000 per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (Niet van toepassing op perceel 3)

Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor eenieder die onder leiding en toezicht valt van Inschrijver. Inschrijver is minimaal verzekerd voor een bedrag van €1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000 per jaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

De gemeente heeft per perceel de kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen zoals genoemd in de bijlage.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Gebruik voor het indienen van de referenties de bijlage 7 – Referentieformulieren per perceel.

Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Kerncompetenties perceel 1

Kerncompetentie 1: Ervaring met het BOSS-principe in participatie- en ontwerprol

Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met het BOSS-principe (Bewegen, Ontmoeten, Spelen en Sporten) of een aantoonbaar vergelijkbare integrale aanpak, waarbij inschrijver heeft

gefungeerd als hoofdontwerper. De ervaring mag niet zijn opgedaan in de rol van uitsluitend leverancier van (serie) gecertificeerde speel- en sporttoestellen en evenmin uitsluitend als (groen)aannemer.

Inschrijver onderbouwt deze kerncompetentie met één (1) referentieopdracht.

De referentieopdracht:

- Is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen vijf (5) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding; en
- Heeft een omvang (taakstellend budget voor ontwerp en uitvoering gezamenlijk) tussen €80.000 en €160.000.

De referentieopdracht dient minimaal de volgende elementen te bevatten, waarbij elk element duidelijk aantoonbaar moet zijn in de toelichting en het beeldmateriaal:

- Het ontwerpen van meerdere afzonderlijke BOSS-plekken die aantoonbaar onderdeel uitmaken van één samenhangend netwerk of gebiedsgerichte visie, waarbij individuele plekken functioneel, ruimtelijk en programmatische zijn afgestemd op het grotere geheel en elkaar versterken (geen op zichzelf staande, los ontworpen locaties);
- Het ontwerpen van verschillende type plekken binnen een netwerk, bijvoorbeeld een kernplek, buurtplek of straatplek (of vergelijkbare typologieën), waarbij per type een passende schaal, doelgroep benadering en programmering is toegepast;
- Het (bege)leiden van de participatie in het ontwerpproces en de daarbij benodigde communicatie-uitingen tijdens de opdracht, inclusief het verwerken van de uitkomsten in een ontwerp;
- Het uitvoeren van de bijbehorende ontwerpactiviteiten, vertaald naar ten minste een Schetsontwerp (SO), Voorlopig Ontwerp (VO) en Definitief Ontwerp (DO).
- Een vergelijkbare aanpak, met minimaal 5 plekken met minimaal 3 verschillende soorten. Bijvoorbeeld: een buurtplek, twee steunplekken en twee straatplekken;
- Het (bege)leiden van de participatie in het ontwerpproces en de daarbij benodigde communicatie uitingen tijdens de opdracht, en het verwerken van de uitkomsten in het ontwerp, zijnde: het uitvoeren van de bijbehorende ontwerpactiviteiten vertaald naar een SO, VO en DO.

Kerncompetentie 2: Ervaring als hoofdontwerper in samenwerking met (een) aannemer(s)

Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben als hoofdontwerper binnen een integrale samenwerking met één of meerdere aannemers. De ervaring dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij inschrijver verantwoordelijk was voor het ontwerp en gedurende het gehele traject intensief heeft samengewerkt met de realiserende partij(en).

Inschrijver onderbouwt deze kerncompetentie met één (1) referentieopdracht.

De referentieopdracht:

- Is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen vijf (5) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding; en
- Heeft een omvang (taakstellend budget voor ontwerp en uitvoering gezamenlijk) tussen €80.000 en €160.000.

De referentieopdracht dient minimaal de volgende elementen te bevatten, waarbij elk element duidelijk aantoonbaar moet zijn in de toelichting en het beeldmateriaal:

- Deelname van inschrijver als hoofdontwerper in een samenwerking of bouwteamconstructie, waarin aantoonbaar werd samengewerkt met ten minste opdrachtgever, een realiserende partij (aannemer) en een certificerende partij;
- De inhoudelijke eindverantwoordelijkheid van inschrijver voor het opstellen en uitwerken van het ontwerp;
- Het ontwerpen van (deels) uniek vormgegeven en te certificeren speel- en of sporttoestellen;
- Het opstellen van een constructiedossier voor de te certificeren onderdelen, in aantoonbare samenwerking tussen ontwerpende partij en realiserende partij (aannemer);

Een samenwerking die liep vanaf de start van het ontwerp- en of participatieproces tot en met de uitvoering en oplevering van de speelplek(ken) op het project.

Kerncompetenties perceel 2

Kerncompetentie 1: Ervaring met uitvoering BOSS-principe

Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met het BOSS-principe (Bewegen, Ontmoeten, Spelen en Sporten) of een aantoonbaar vergelijkbare integrale aanpak, waarbij inschrijver heeft gefungeerd als hoofdaannemer. De ervaring mag niet zijn opgedaan uitsluitend in de rol van leverancier van speel- en sporttoestellen, maar dient betrekking te hebben op de integrale uitvoering van de inrichting van de buitenruimte.

Inschrijver onderbouwt deze kerncompetentie met één (1) referentieopdracht.

De referentieopdracht:

- Is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen vijf (5) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding; en
- Heeft een omvang (taakstellend budget voor ontwerp en uitvoering gezamenlijk) tussen €80.000 en €160.000.

De referentieopdracht dient minimaal de volgende elementen te bevatten, waarbij elk element duidelijk aantoonbaar moet zijn in de toelichting en het beeldmateriaal:

- De gelijktijdige of gefaseerde uitvoering van meerdere afzonderlijke BOSS-plekken waarbij de plekken in planning, uitvoering en logistiek op elkaar zijn afgestemd;
- Het aantoonbaar verzorgen van omgevingsmanagement en communicatie tijdens de uitvoering, inclusief afstemming met opdrachtgever, gebruikers en overige stakeholders, gericht op het beperken van overlast en het waarborgen van draagvlak;

- De integrale uitvoering van de volgende werkzaamheden:
 - o grond-, bestratings- en groenwerkzaamheden;
 - o het leveren en plaatsen van speel- en sporttoestellen, meubilair en hekwerken;
 - o het aanleggen van valdempende ondergronden.

Kerncompetentie 2: Ervaring als hoofdaannemer in samenwerking met (een) ontwerpende partij(en)

Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben als hoofdaannemer binnen een integrale samenwerking met één of meerdere ontwerpende partijen. De ervaring dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij inschrijver verantwoordelijk was voor de realisatie en gedurende het gehele traject actief heeft samengewerkt met de ontwerpende partij(en).

Inschrijver onderbouwt deze kerncompetentie met één (1) referentieopdracht.

De referentieopdracht:

- Is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen vijf (5) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding; en
- Heeft een omvang (taakstellend budget voor ontwerp en uitvoering gezamenlijk) tussen €80.000 en €160.000.

De referentieopdracht dient minimaal de volgende elementen te bevatten, waarbij elk element duidelijk aantoonbaar moet zijn in de toelichting en het beeldmateriaal:

- Deelname van inschrijver als hoofdaannemer in een samenwerking of bouwteamconstructie, waarin aantoonbaar werd samengewerkt met ten minste de opdrachtgever, een ontwerpende partij en een certificerende partij;
- Het opstellen van een offerte en uitvoeringstekeningen voor de betreffende werken en leveringen;
- De inhoudelijke verantwoordelijkheid van inschrijver voor:
 - o Het inbrengen van uitvoeringstechnische en kostentechnische expertisetijds de ontwerpfase;
 - o Het adviseren over bouwmethodes en materiaaltoepassingen;
 - o Het adviseren over veiligheid van de speelplek(ken) in relatie tot ontwerpkeuzes;

Een samenwerking die liep vanaf de start van het ontwerp- en/of participatieproces tot en met de uitvoering en oplevering van de speelplek(ken) of het project.

Kerncompetenties perceel 3

Kerncompetentie 1: Ervaring met het inrichten van de buitenruimte volgens het BOSS-principe

Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met het inrichten van de buitenruimte conform het BOSS-principe (Bewegen, Ontmoeten, Spelen en Sporten) of een aantoonbaar vergelijkbare integrale aanpak.

De ervaring dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij inschrijver verantwoordelijk was voor de realisatie van een speel- en/of sportplek in de openbare ruimte, waarbij meerdere functies in samenhang zijn toegepast en rekening is gehouden met gebruikers van verschillende leeftijden en mogelijkheden.

Inschrijver onderbouwt deze kerncompetentie met één (1) of meer referentieopdrachten.

De referentieopdracht(en):

- Is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen vijf (5) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding; en
- Wordt aangetoond met een toelichting en beeldmateriaal (bijvoorbeeld foto's of video's).

De referentieopdracht(en) dient minimaal de volgende elementen te bevatten, waarbij elk element duidelijk aantoonbaar moet zijn in de toelichting en het beeldmateriaal:

- Het project betreft de aanleg of herinrichting van een BOSS-plek van ten minste het formaat van een straatplek of steunplek;
- Het aantoonbaar uitvoeren van de volgende werkzaamheden:
 - o Grond- en bestratingswerk;
 - o Realiseren van speelgroen, zoals wilgenhutten of tunnels;
 - o Creëren van speelaanleidingen van natuurlijke materialen (bijvoorbeeld boomstammen en keien, niet te certificeren);
 - o Hergebruik van onderdelen van bestaande speeltoestellen voor speelaanleidingen;
 - o Maken en/of plaatsen van educatieve informatiepanelen;
 - o Maken (gedeeltelijk) en plaatsen van watervoorzieningen, inclusief grondwaterpunt;
 - o Realiseren van biodiversiteitsmaatregelen, zoals insectenhotels en insecten-/vlindertuinen;
 - o Samen met betrokkenen realiseren van een buurttuin of vergelijkbare collectieve buitenruimte;
 - o Verzorgen van omgevingsmanagement en waarborgen van veiligheid tijdens de uitvoering.

Kerncompetentie 2: Ervaring in het certificeringstraject van speeltoestellen

Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met het laten keuren en certificeren van speeltoestellen binnen een BOSS-plek of een vergelijkbare integrale speelomgeving. De ervaring dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij inschrijver verantwoordelijk was voor het gehele certificeringstraject van de speeltoestellen, van ontwerp tot en met het ontvangen van het keuringsrapport met certificaat.

Inschrijver onderbouwt deze kerncompetentie met één (1) of meer referentieopdrachten.

De referentieopdracht(en):

- Is uitgevoerd en afgerond in de afgelopen vijf (5) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding; en
- Betreft minimaal drie verschillende speeltoestellen, waaronder:
 - o Een bewegend toestel (bijvoorbeeld een schommel of zwaaitoestel van hout met een zwaai-element van een ander materiaal);
 - o Een klimtoestel of toren hoger dan 1,5 meter, opgebouwd uit hout of boomstammen;
 - o Een constructie van hergebruikte stenen, zoals een muur gemaakt van oude verhardingsmaterialen.

Voor elk toestel dient minimaal het volgende traject aantoonbaar te zijn doorlopen:

- Het uitwerken van een zelfbouwspeelelement;
- Het opstellen van een constructiedossier;
- Het opstellen van een onderhoudsprogramma voor het toestel;
- Het begeleiden van het keuringsproces en het doorvoeren van noodzakelijke aanpassingen;
- Het ontvangen van het keuringsrapport met certificaat, conform de WAS-normen.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver(s) om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de gemeente van de winnende Inschrijver vereist dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage en dient op verzoek, na voorlopige gunning, ondertekend te worden ingeleverd.

3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de winnende Inschrijver binnen vijf (5) dagen overlegd te worden aan De gemeente na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de overeenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Overeenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente heeft per perceel de gunningscriteria vastgesteld. De uitwerking daarvan treft u in de aparte bijlagen: Overzicht gunningscriteria per perceel.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen'.

- Bijlage 1: Checklists in te dienen documenten
 - Bijlage 1A: Checklist P1
 - Bijlage 1B: Checklist P2
 - Bijlage 1C: Checklist P3
- Bijlage 2: Projectscope
 - Bijlage 2A: Begrippenlijst
 - Bijlage 2B: Buitenruimteplan Hardenberg
 - Bijlage 2C: Infographic SROI sport en bewegen – Hardenberg
 - Bijlage 2D: Nota Gezondheidsbeleid 2024-2028 Gewoon Gezond Hardenberg
 - Bijlage 2E: Inwonerparticipatiebeleid 'Samen werken aan de gemeente Hardenberg
 - Bijlage 2F: Better Performance
 - Bijlage 2FA: Better performance vragenlijst diensten (Perceel 1)
 - Bijlage 2FB: Better performance vragenlijst Werken (Perceel 2 en 3)
 - Bijlage 2FC: Handreiking Better performance
 - Bijlage 2FD: Better performance vragenlijst wederzijds
- Bijlage 3: Programma van Eisen
 - Bijlage 3A: Kompas Hardenberg
 - Bijlage 3B: Meetbestek Geo-Infra
- Bijlage 4: Prijzenblad
 - Bijlage 4A: Prijzenblad P1
 - Bijlage 4B: Prijzenblad P2
 - Bijlage 4C: Prijzenblad P3
- Bijlage 5: Overzicht gunningscriteria
 - Bijlage 5A: Overzicht gunningscriteria Perceel 1
 - Bijlage 5B: Overzicht gunningscriteria Perceel 2
 - Bijlage 5C: Overzicht gunningscriteria Perceel 3
- Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 7: Referentieformulier
 - Bijlage 7A: Referentieformulier perceel 1
 - Bijlage 7B: Referentieformulier perceel 2
 - Bijlage 7C: Referentieformulier perceel 3
- Bijlage 8: Concept raamovereenkomst
 - Bijlage 8A: Concept raamovereenkomst perceel 1
 - Bijlage 8B: Concept raamovereenkomst perceel 2
 - Bijlage 8C: Concept raamovereenkomst perceel 3

- Bijlage 9: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 10: CAR-verzekering