

Aanmeldingsleidraad

Realiseren van Sportondergronden

02 juli 2026
Kenmerk TN 599658
Versie 1
Definitieve versie

bronversie Format A-101 v20240819



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	3
1.1	Beschrijving van de opdracht	3
1.1.1	Buiten scope	5
1.1.2	Coördinatieovereenkomst	5
1.1.3	Verwachte omvang van de raamovereenkomst:	6
1.1.4	Looptijd	6
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.3	Social Return	6
1.4	Gunningscriteria	7
2	De aanmeldingsprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw aanmelding indienen	9
3	De beoordeling en selectie	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling op selectiecriteria	11
3.3	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.4	Vervaltermijn	12
3.5	Controle van gegevens	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Kwaliteitsborging	14
4.2.2	Veiligheid	14
4.2.3	Milieubeheer	14
4.2.4	Vakbekwaamheid	14
4.2.5	Inschrijven met een derde	15
5	Voorwaarden	16

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

Op 17 november 2026 heeft de gemeente een aanbesteding gepubliceerd voor Speel- en sportvoorzieningen (inrichting terrein en leveringen toestellen en ondergronden) met vier percelen (<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/408502>):

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

De aanbesteding voor perceel 4 Realiseren van sportondergronden is mislukt. De gemeente heeft besloten de aanbesteding voor dit perceel te vervolgen met een Mededingingsprocedure met Onderhandeling. Deze procedure bestaat uit twee fasen: de aanmeldingsfase en de inschrijffase met onderhandeling. Deze leidraad ziet toe op de aanmeldingsfase van deze mededingingsprocedure.

De opdracht

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

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

Het doel van de gemeente is om aantrekkelijke speel- en sportplaatsen te onderhouden en te creëren in de gemeente. Om dit te doen koopt de gemeente speel- en sporttoestellen in, laten deze plaatsen en geeft vorm aan de inrichting van de speelplaats.

De gemeente wil één raamovereenkomst afsluiten voor het realiseren van sportondergronden. Er is samenhang tussen de verschillende percelen in de voorgaande aanbesteding. Daarom worden hieronder de vier verschillende percelen van de originele aanbesteding uitgewerkt, om inzicht te beiden in de samenhang tussen de verschillende overeenkomsten:

Perceel 1 raamovereenkomst Werken Inrichten speel- en sportvoorzieningen

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

Perceel 2 raamovereenkomst Leveringen Sporttoestellen en bijbehorende ondergronden

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

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

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

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

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

Perceel 3 raamovereenkomst Leveringen Speeltoestellen en bijbehorende ondergronden

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

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

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

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

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

Perceel 4 raamovereenkomst Werken Realiseren Sportondergronden

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

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

Dit is de uitvraag van deze aanbesteding.

Eén op één vervangingen

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

1.1.1 Buiten scope

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

- Sportondergronden van sportparken/ sportvelden die moeten voldoen aan de normen van sportbonden, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend de voetbalvelden van voetbalverenigingen of het hockeyveld van de hockeyvereniging.

1.1.2 Coördinatieovereenkomst

De samenwerking tussen de verschillende percelen wordt geborgd via een coördinatieovereenkomst, waarin afspraken worden vastgelegd over planning, afstemming en verantwoordelijkheden tussen de betrokken partijen. Bij aanvang van de raamovereenkomsten wordt door alle raamcontracten de coördinatieovereenkomst getekend. Op deze wijze zal voor iedere nadere overeenkomst de werkwijze zijn vastgelegd. Nadere afspraken over de samenwerking tussen de raamcontractpartijen voor een nadere opdracht worden in nadere overeenkomst vastgelegd.

1.1.3 Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De verwachte waarde voor het leveren van ondergronden is € 960.000. De maximale totale waarde van de raamovereenkomst is € 1.600.000.

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

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

1.1.4 Looptijd

De looptijd van de raamovereenkomsten betreft ongeveer twee jaar, tot 1 maart 2028, met optie tot verlenging van tweemaal één jaar onder gelijkblijvende voorwaarde.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de assetmanager van de afdeling Beheer Openbare Ruimte. Verder wordt ook de afdeling Ruimte en Stadsingenieurs betrokken bij deze raamovereenkomsten in de verlening van nadere opdrachten. Dit heeft ermee te maken dat er bij projecten in de openbare ruimte verschillende afdelingen opdrachtgever kunnen zijn.

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

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

1.3 Social Return

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

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

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

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage 5 toegevoegd.

1.4 Gunningscriteria

De gemeente zal de gunningscriteria uitwerken in de aanbestedingsdocumenten. De geselecteerde gegadigden ontvangen deze documenten bij de uitnodiging tot inschrijving. De gunningscriteria en de weging die daarbij hoort zijn als volgt:

1. Kwaliteitsborgingsproces, 35%;
2. Emissieloos Transport, 10%;
3. CO2 prestatieladder, 5%;
4. Prijs, 50%.

2 De aanmeldingsprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens het ARW 2016. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning

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

Datum	Beschrijving/activiteit
Selectiefase	
02-07-2026	Aankondiging Selectiefase
16-07-2026 10.00uur	Deadline voor het stellen van vragen
23-07-2026	Publicatie Nota van Inlichtingen
07-08-2026 10.00uur	Deadline Selectiefase
18-08-2026	Voorgenomen Selectie
28-08-2026	Definitieve Selectiebeslissing
Gunningsfase	
31-08-2026	Uitnodiging Gunningsfase
11-09-2026	Dialogronde
18-09-2026	Publicatie Definitieve Stukken
28-09-2026 10.00uur	Deadline voor het stellen van vragen
05-10-2026	Publicatie Nota van inlichtingen 1
22-10-2026 10.00uur	Deadline Gunningsfase
01-11-2026	Voorgenomen Gunning
21-11-2026	Definitieve Gunning
01-12-2026	Contract Start

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

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

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. Alle partijen die zich als deelnemer aan deze aanbesteding hebben aangemeld in TenderNed, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Deze fase van de aanbesteding gaat alleen over de selectie van ondernemingen op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen moeten hierover gaan. Vragen en opmerkingen over de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase mogelijk nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase geven nadere informatie over de inhoud van de opdracht.

2.3.2 Nota van inlichtingen

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

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

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

2.4 Uw aanmelding indienen

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

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw aanmelding indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente u uitsluit van verdere deelname aan de aanbesteding.

De gemeente accepteert alleen aanmeldingen die via TenderNed worden ingediend. Dien uw aanmelding vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen.

Uw aanmelding bevat de volgende documenten:

- Bijlage 1 - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 - Verklaring geen Russische betrokkenheid

- Bijlage 3 – Referentieformulier geschiktheidseisen

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5):

- Bijlage 4 - Uitvoeringsverklaring derde

3 De beoordeling en selectie

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op een eventuele derde waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw aanmelding af en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Ernstige beroepsfouten

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

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

Wet Bibob

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

3.2 Beoordeling op selectiecriteria

Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden meer dan vijf gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen dan maakt de gemeente aan de hand van loting een verdere selectie en een plaatsingsvolgorde van inschrijvingen. De inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.3 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en nodigt de geselecteerde gegadigden uit om een inschrijving te doen. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de vervaltermijn.

Als u nadat u geselecteerd bent besluit om geen inschrijving te doen dan wordt u verzocht om dit zo spoedig mogelijk aan de gemeente bekend te maken. De gemeente kan dan besluiten om de eerstvolgende niet-geselecteerde gegadigde alsnog uit te nodigen om een inschrijving te doen.

3.4 Vervaltermijn

De gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 10 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen gegadigden niet meer in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.5 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Blijkt tijdens deze controle dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente hem alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Onder andere kan de gemeente de referentieopdrachten controleren via de e-mailadressen die u in het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' heeft opgegeven. Heeft een referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw aanmelding ongeldig.

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure dan voegt de gemeente de volgende aanmelder uit de vastgestelde rangorde toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' bijlage 4 in bij uw aanmelding en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u zich aanmeldt voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw aanmelding levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het veiligheidszorgcertificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

4.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één of meerdere referentieopdrachten per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een (deel)opdracht die u in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 3-08-2021. Desgewenst kunt u één of meerdere referentieopdrachten gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'referentieformulier geschiktheidseisen' (Bijlage 3) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd. Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en plaatsen van 20 kunstgrasvelden en 10 EPDM sportondergronden voor openbare sportplaatsen in de afgelopen 5 jaar;

U beschikt over de competentie Ervaring met het leveren en plaatsen van 20 kunstgrasvelden en 10 EPDM sportondergronden voor openbare sportplaatsen in de afgelopen 5 jaar. U toont deze competentie aan door één of meerdere referentieopdrachten te overleggen.

4.2.5 Inschrijven met een derde

Als u gebruik maakt van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 4) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Voorwaarden

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Als u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan sluit de gemeente deze onderneming uit van verdere deelname.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen zich alleen aanmelden als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.
- Als u in combinatie wilt inschrijven dan zijn de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Elk lid van de combinatie is ook hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.