

**Modelbestek Openbare Europese aanbestedingprocedure Speeltoestellen en Sporttoestellen t.b.v.  
raamovereenkomst**

**Hoofdstuk 1: Inleiding en procedurele informatie**<sup>1</sup>

**1.1 Algemeen**

De gemeente xxxxxx gaat het Leveren en Plaatsen van speel- en sporttoestellen onderbrengen in een Raamovereenkomst. Daartoe vindt een aanbesteding plaats als bedoeld in de Europese Richtlijn 2004/18/EG en de Aanbestedingswet die sinds 1 april 2013 van kracht is. Deze aanbestedingleidraad is opgesteld om per perceel 3 partijen te contracteren. De looptijd van de opdracht voor levering en plaatsing is twee jaren, met twee maal een eenzijdige optie voor de gemeente tot verlenging van de opdracht met nogmaals één jaar. Als de gemeente tot verlenging wenst over te gaan, dan zal de gemeente dit uiterlijk xxxxxx maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk aan de leverancier kenbaar maken.

Deze aanbestedingleidraad heeft tot doel:

1. Het informeren van geïnteresseerden over deze opdracht;
2. Het toelichten aan welke eisen gegadigden moeten voldoen en op welke wijze de aanbidding gedaan dient te worden;
3. Het informeren over de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen zal beoordelen om tot gunning te komen.

Op de inschrijving en de daaruit voortvloeiende opdrachten is het Nederlandse recht van toepassing.

**1.2 Contact met de aanbestedende dienst**

Het College van Burgemeester en Wethouders van gemeente xxxxxx is opdrachtgever voor de onderhavige raamovereenkomst. De afdeling xxxxxx van de gemeente xxxxxx treedt namens opdrachtgever op als penvoerder voor deze aanbesteding.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingprocedure dient onder vermelding van het documentnummer xxxxxxxx en titel "Raamovereenkomst Leveren en Plaatsen speel- en sporttoestellen gemeente xxxxxx" te verlopen via:

Gemeente	xxxxxxx		
Afdeling	xxxxxxx		
T.av. dhr/mw	xxxxxxx		
Postadres	xxxxxxx	Bezoekadres	xxxxxxx
Postcode/plaats	xxxxxxx	Postcode/plaats	xxxxxxx
e-mailadres	xxxxxxx		

Alle correspondentie dient schriftelijk per e-mail te verlopen. Mocht u vragen hebben, dan dient u die per e-mail te stellen en uitsluitend in te dienen bij bovenstaande contactpersoon. De gemeente xxxxxx bevestigt de ontvangst van ieder bericht per omgaande. Mocht u binnen 3 werkdagen na verzending van uw e-mail geen bevestiging hebben ontvangen, neemt u dan telefonisch contact op met bovenstaande contactpersoon.

Contacten met betrekking tot deze aanbestedingprocedure met anderen dan bovenstaande contactpersoon(en) is op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

Antwoorden op vragen zullen middels de Nota van Inlichtingen geanonimiseerd aan alle gegadigden worden verstrekt. Op mondeling gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Ook kunt u zich niet beroepen op eventueel door andere dan bovenstaande contactperso(n)en gegeven informatie.

---

<sup>1</sup> In de Gids Proportionaliteit staan op blz. 20-22 voorschriften vermeld waar specifiek raamovereenkomsten aan moeten voldoen. Het is de verantwoordelijkheid van elke aanbestedende dienst hier bij een Europese aanbesteding aan te voldoen.

### **1.3 Korte omschrijving van de opdracht**

De gemeente xxxxxx telt xxxxxx inwoners en telt ca. xxxxxx speel/sportplekken en ca. xxxxxx speel- en sporttoestellen.

De te leveren en plaatsen speel- en sporttoestellen worden onderverdeeld in 4 verschillende percelen. Gegadigden kunnen inschrijven op één of meerdere percelen. Uitgangspunt is dat de plekken voor montage goed toegankelijk zijn en vrij zijn van obstakels en de ondergrond toegankelijk is en vrij van puin e.d.

1. Hout
2. Kunststof
3. Staal/RVS/aluminium
4. Sporttoestellen

Ad 1. Hout:

De hoofdconstructie van het toestel is van hout. Het toegepaste hout is onder vacuümdruk verduurzaamd, of is niet verduurzaamd (hardhout). Het hout kan zijn afgewerkt met kleur of is naturel. Onderdelen van het toestel kunnen van andere materialen zijn. Het toegepaste hout is splintervrij en afkomstig uit duurzaam bosbeheer ( zie nadere eisen in Hoofdstuk 3.3 i).

Ad 2: Kunststof

De hoofdconstructie van het toestel is van kunststof (al dan niet versterkt.). Onderdelen van het toestel kunnen van andere materialen zijn. Het aantal verschillende kleuren is tot een minimum beperkt.

Ad 3: Staal/RVS/Aluminium

De hoofdconstructie van het toestel is van metaal, RVS of aluminium. Onderdelen van het toestel kunnen van andere materialen zijn.

Ad 4: Sporttoestellen

Sporttoestellen dienen binnen de veiligheidseisen van het WAS toe te passen te zijn in combinatie met speeltoestellen. Wanneer sporttoestellen vergezeld gaan van een certificaat op basis van EN1176:2008 of een gelijkwaardig certificaat op basis van Risico Analyse door een Aangewezen of gelijkgestelde Keuringsinstantie wordt daaraan in ieder geval voldaan. Zo dient een (klim)doel bijvoorbeeld o.a. over voldoende (obstakelvrije en valdempende) ruimte te beschikken.

Het leveren en aanbrengen van valondergronden maakt geen deel uit van deze Raamovereenkomst.

In het afgelopen jaar is ca € xxxxxx besteed aan het Leveren en Plaatsen van speeltoestellen en voor ca. € xxxxxx aan sporttoestellen binnen de gemeente.

Voor de komende contractperiode is de geschatte verdeling per jaar van budgetten naar de percelen: Hout: € xxxxxx, Kunststof: € xxxxxx, Staal, RVS, Aluminium ca. € xxxxxx, Sporttoestellen ca. € xxxxxx.

Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Voor de gemeente xxxxxx geldt geen afnameverplichting<sup>2</sup>. Visie van de gemeente op spelen: xxxxxxxxxxxx

### **1.4 Contractuele voorwaarden**

De concept raamovereenkomst voor de onderhavige opdracht is onderdeel van deze offerteaanvraag.

Op deze opdracht zijn de voorwaarden zoals beschreven in de (concept) overeenkomst van toepassing. Deze overeenkomst met bijbehorende bijlagen beschrijft de voorwaarden en condities waaronder de dienstverlening en/of leveringen aan de opdrachtgever zullen plaatsvinden. De (concept)overeenkomst is als bijlage toegevoegd.

---

<sup>2</sup> Voorschrift 303 A Gids Proportionaliteit: "De aanbestedende dienst verlangt bij raamovereenkomsten niet dat inschrijvers personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zonder dat daar een omzetgarantie of vergoeding tegenover staat.

Daar waar de raamovereenkomst niet in voorziet, zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente xxxxxxxx van toepassing. Algemene inkoopvoorwaarden en of andere voorwaarden van de inschrijver zijn uitgesloten en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Het uitbrengen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich volledig, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeert aan de bepalingen in deze aanbestedingleidraad met alle bijbehorende bijlagen, met uitdrukkelijke en volledige terzijdestelling van Algemene Voorwaarden van de opdrachtnemer. In rangorde geldt allereerst de uiteindelijke Raamovereenkomst, vervolgens de Nota's van Inlichtingen, vervolgens de Aanbestedingleidraad en tot slot de Inschrijving.

Wel kunt u eventuele voorstellen tot wijziging van de concept overeenkomst voorleggen aan de aanbestedende dienst via het stellen van vragen per email aan de contactpersoon voor deze aanbesteding van de gemeente xxxxxxxx via e-mail adres aan: xxxxxxxxxxxx@xxxxx.nl.

Het doen van een inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is niet toegestaan; dergelijke inschrijvingen worden als "ongeldig" aangemerkt en terzijde gelegd.

NB. Gebruik van standaard briefpapier in de offerte waarin opgenomen een standaardbepaling voor/over toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing, en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

### **1.5 Planning:**

Plaatsing aankondiging	..-.-20..
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	..-.-20..
Verzenden van Nota van Inlichtingen 1	..-.-20..
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	..-.-20..
Verzenden van Nota van Inlichtingen 2 (uiterlijk 2 werkweken voor indiening)	..-.-20..
Indienen inschrijvingen uiterlijk	..-.-20.. voor 14.00 uur
verstrekking van het Proces Verbaal van Opening aan de inschrijvers	..-.-20..
Beoordeling inschrijvingen door aanbestedende dienst	..-.-20.. t/m ..-.-20..
Verwachte datum voorlopige gunning	..-.-20..
Einde standstilltermijn,; ondertekening mogelijk vanaf deze datum	
Definitieve gunning	..-.-20..

De bovenstaande planning is indicatief.

### **1.6 Procedure voor bezwaar en beroep**

Bezwaren tegen de uitkomst van de beoordeling en/of de gunningbeslissing dienen zo snel mogelijk bekend gemaakt te worden aan de gemeente. Degene die tegen het buitenbeschouwing laten van diens inschrijving respectievelijk tegen de gunningbeslissing in rechte wil opkomen, dient binnen 20 dagen na verzending van de gemotiveerde mededeling dat zijn inschrijving buiten beschouwing is gelaten respectievelijk de gunningbeslissing, een kortgeding aanhangig te hebben gemaakt.

Degene die niet binnen deze termijn van 20 dagen een kortgeding aanhangig heeft gemaakt, is niet ontvankelijk in enige vordering met de strekking dat de aanbesteder de bieding niet buiten beschouwing had mogen laten, of de opdracht niet had mogen gunnen. Degene die niet tijdig een dergelijk kort geding aanhangig heeft gemaakt, heeft ter zake hiervan geen recht op schadevergoeding.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder de andere bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen. Deze mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen wordt gevorderd.

Degene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig gemaakte kort geding zal de rechtbank deugdelijk met redenen omkleed verzoeken hem toe te staan zich in dat kort geding te voegen of tussen de komen. Degene die enig belang bij voeging of tussenkomst heeft gehad, maar daartoe niet tijdig een verzoek heeft gedaan, zal niet ontvankelijk zijn in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

Geschillen betreffende de totstandkoming, de uitleg of de uitvoering van Overeenkomsten waarop de algemene voorwaarden van de gemeente xxxxxxxx van toepassing zijn, worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter te xxxxxxxx

## **1.7 Opdrachten in de uitvoeringsperiode**

De gemeente xxxxxx kan in de uitvoeringsperiode nadat de raamovereenkomsten zijn afgesloten:

- a. bewoners betrekken bij de keuze van de invulling van speelplekken. De gemeente zal dan xxxxx van de contractpartijen verzoeken om een aanbieding en/of ontwerp binnen de door de gemeente verstrekte randvoorwaarden. Deze randvoorwaarden betreffen in ieder geval informatie over het maximaal te besteden budget, de beschikbare speelruimte, leeftijdsgroep(en), de huidige situatie op de speelplek, wat dient te gebeuren met de uitkomende materialen en een beschrijving van de minimaal gewenste speelfuncties. Deze speelfuncties kunnen gebaseerd zijn op de wens van de gemeente en/of de bewoners.
- b. opdrachten rechtstreeks aan één van de gecontracteerde partijen verlenen indien een participatietraject niet aan de orde is.
- c. Daar waar de gecontracteerde partijen niet in een specifieke behoefte kunnen voorzien behoudt de gemeente zich het recht om incidenteel opdrachten buiten deze aanbesteding om te plaatsen bij derden.

## **1.8 Copyright en vertrouwelijkheid**

Op alle documenten uit deze offerteaanvraag rust het intellectueel eigendomsrecht van de aanbestedende dienst of van de auteur van het betreffende document. De ontvanger hiervan is uitsluitend gerechtigd voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën te maken. De aanbestedingsdocumenten mogen – behoudens het bovenstaande – niet worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of andere manier, en/of voor andere doeleinden dan onderhavige aanbesteding gebruikt worden, zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst en de ontvanger van de offerteaanvraag zijn verplicht alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en daartoe geëigende maatregelen in acht te nemen ten aanzien van de inhoud en strekking van de aanbestedingsdocumenten c.q. alle documenten die vanwege de ingediende offerteaanvraag zijn verschaft waarvan zij de vertrouwelijkheid weet of althans hoort te weten. Oneigenlijk gebruik en verspreiding van de documenten of delen hiervan, is verboden. Het hiervoor gestelde geldt ook voor door partijen in te schakelen derden. Partijen staan ervoor in dat deze verplichtingen ook door in te schakelen derden worden nagekomen. Het modelbestek is op aanvraag verkrijgbaar bij VNG, Pianoo en branchevereniging SPELEN.

## **1.9 Onvolkomenheden**

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien een geselecteerde echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, is de inschrijver gehouden de aanbestedende dienst onverwijld hierop te wijzen. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in deze leidraad beschreven procedure worden gemeld via de eerder genoemde contactpersoon van de gemeente.

Indien na gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet door de gegadigden, geselecteerden en/of inschrijver(s) zijn opgemerkt, dan kunnen deze niet aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen.

## **1.10 Overig**

In het geval deze aanbestedingprocedure tussentijds wordt stopgezet, wordt ingetrokken of niet wordt gegund wordt geen schadevergoeding toegekend door de gemeente aan de inschrijvers. Wel motiveert de gemeente deugdelijk. Aan de inschrijving zijn voor de gemeente xxxxxx geen kosten verbonden.

## **Hoofdstuk 2: Voorschriften aan (het indienen van) de Inschrijving**

De inschrijving dient schriftelijk in tweevoud tijdig te worden ingediend op het in het vorige hoofdstuk genoemde adres. Daarbij dient één exemplaar origineel te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon. Deze envelop/map dient met de term "origineel" te zijn gemarkeerd. Het tweede exemplaar dient een exacte kopie zijn.

De inschrijving dient overzichtelijk geordend te zijn in twee afzonderlijke ordners conform de structuur van de Checklist model in **bijlage 1**. Daarbij dient de inschrijving enkelzijdig bedrukt en losbladig te zijn zodat deze eenvoudig kan worden gekopieerd. Catalogi kunnen gebonden exemplaren betreffen.

De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, met uitzondering van eventuele technische documenten/certificaten die tevens in de Engelse/Duitse taal mogen zijn opgesteld. Als op bijgevoegde documenten een handtekening moet staan, dient deze rechtsgeldig te zijn (oftewel door een conform inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister bevoegd functionaris van de inschrijver, of door een passende machtiging).

Voor de inschrijving geldt een gestanddoening termijn van 45 dagen na de inschrijvingstermijn waarbij de prijzen voor levering en plaatsing van speel- en sporttoestellen gelden zoals deze in de actuele voor ieder toegankelijke algemene brochure en zo mogelijk op internet zijn vastgelegd. De actuele catalogus en prijslijst dient te worden bijgevoegd bij de inschrijving. Aan het begin van ieder kalenderjaar wordt de dan actuele catalogus en prijslijst aan de gemeente verstrekt.

De inschrijver geeft per perceel aan welke toestellen binnen het perceel aan de gestelde eisen voldoen en waarmee derhalve wordt ingeschreven op het betreffende perceel. Daartoe dient **bijlage 3** te worden ingevuld.

Het indienen van de volledige prijslijst is hier ook toegestaan.

De inschrijving wordt ingediend in een gesloten envelop of doos met het opschrift: Aanbieding Leveren en Plaatsen speel- en sporttoestellen, t.b.v. Afdeling **xxxxxx**, t.a.v. dhr/mw **xxxxxx**; NIET OPENEN VOOR (datum en tijdstip indieningstermijn).

Indien de inschrijving wordt afgegeven ontvangt de inschrijver een ontvangstbewijs. De opening is niet openbaar. Na afloop van de opening ontvangen alle inschrijvers een kopie van het proces verbaal van opening. Hierin wordt uitsluitend vermeld welke inschrijvingen er tijdig zijn binnengekomen.

Aflevering van uw inschrijving bij de genoemde contactpersoon kan op de dag van opening van de inschrijvingen tot uiterlijk 14.00 uur. Persoonlijke aflevering op de daaraan voorafgaande dagen is eveneens mogelijk.

Inschrijvingen die na het tijdstip van sluiting van de indieningstermijn worden aangeboden worden ongeldig verklaard en uitgesloten van beoordeling. Mogelijke vertraging bij verzending van de inschrijving per post ligt geheel bij de inschrijver. Onvoldoende gefrankeerde stukken worden ongeopend geretourneerd en worden dus als niet ontvangen beschouwd. De inschrijver wordt hier schriftelijk van op de hoogte gesteld.

Indien een inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst om een schriftelijke toelichting of aanvulling vragen. Deze toelichting dient door de inschrijver binnen 5 werkdagen schriftelijk (bij voorkeur per e-mail) te worden verstrekt. De aanvulling/toelichting maakt integraal deel uit van de inschrijving.

## **Hoofdstuk 3: Beoordeling van de offertes**

### **3.1 Algemeen**

Na binnenkomst van de offertes beoordeelt de gemeente allereerst of de inschrijving tijdig is binnengekomen, volledig is en voldoet aan de procedurele eisen van deze aanbestedingsleidraad, waaronder de eisen van hoofdstuk 2.

Vervolgens wordt bekeken of inschrijver zich niet in één van de situaties bevindt als genoemd onder de uitsluitinggronden, en of deze voldoet aan de overige geschiktheideisen, die allen als knock-out oftewel minimumeisen worden gehanteerd. Het niet indienen van deze gegevens, of niet voldoen aan de geschiktheideisen leidt tot uitsluiting indien uit navraag door de aanbestedende dienst blijkt dat door de inschrijver niet aan de geschiktheideisen kan worden voldaan.

Naast deze eisen aan de leverancier zijn er ook eisen gesteld aan de levering zelf. Ook hiervan zijn een aantal eisen als knock-out of minimumeis gehanteerd. Het niet aantoonbaar daaraan voldoen (bijvoorbeeld door het niet indienen van de gevraagde gegevens) leidt tot uitsluiting van de verdere beoordeling van uw offerte.

De offerte wordt vervolgens beoordeeld op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), gebaseerd op de in deze aanbestedingleidraad opgenomen gunningcriteria.

In Hoofdstuk 3.2 staan alle uitsluitinggronden en geschiktheideisen beschreven.

Hoofdstuk 3.3. beschrijft de technische minimumeisen (eisen aan de levering).

Hoofdstuk 4, tenslotte, beschrijft de gunningcriteria en de wijze waarop de beoordeling op deze criteria zal plaatsvinden. In principe zal worden gegund aan de drie inschrijvers (per perceel) die de economisch meest voordelige score hebben behaald.

### **3.2 Uitsluitinggronden, geschiktheideisen en overige minimale eisen aan leverancier (allen minimumeisen):**

1. NB. Bewijsstukken die desgewenst worden opgevraagd bij het bedrijf aan wie voorlopig wordt gegund (zie hieronder), dienen binnen 10 werkdagen na het eerste verzoek van opdrachtgever te worden overlegd. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver hiermee onverkort akkoord. Vragenlijst algemene gegevens inschrijver: de inschrijver dient de Uniforme Eigen Verklaring (afgekort: UEV, **bijlage 2**) in zijn geheel in te vullen.
2. De aanbestedende dienst sluit inschrijvers uit die zich bevinden in de uitsluitinggevallen zoals omschreven in de Uniforme Eigen Verklaring. Indien een gecontracteerde leverancier gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in één van deze uitsluitinggronden geraakt dient deze dat aan de aanbestedende dienst te melden.  
De inschrijver dient de Uniforme Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarmee zij onder andere aangeeft zich niet te bevinden in de gevallen als in hoofdstuk 2 en 3 van de UEV vermeld. Desgewenst dient het bedrijf aan wie voorlopig wordt gegund, hiertoe de passende bewijsmiddelen (zie toelichting UEV pagina 3) te overleggen.
3. Financiële en economische draagkracht: Adequate bedrijfsverzekering  
In het kader van de financiële en economische draagkracht verlangt de gemeente dat inschrijver voldoende verzekerd is. In eerste instantie volstaat hiertoe de Uniforme Eigen Verklaring, hoofdstuk 5. Als bewijs dient de inschrijver aan wie voorlopig wordt gegund, een kopie te overleggen van het polisblad van de bedrijfsverzekering, waaruit blijkt dat deze minimaal een jaarlijkse dekking van € 1.500.000 heeft.
4. Het inschrijvend bedrijf dient conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handelsregister. In eerste instantie volstaat de Uniforme Eigen Verklaring, hoofdstuk 1.3 en 5.2. Het bedrijf (of combinatie van bedrijven) aan wie (voorlopige) gunning wordt uitgesproken, kan worden gevraagd om overlegging van een uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden, dat tevens wordt gebruikt ter staving van de rechtsgeldigheid van ondertekening.

5. De Eigen Verklaring Bestuurder dient origineel (nat) en rechtsgeldig (zie voor dit begrip ook hoofdstuk 9 van de Eigen Uniforme Eigen Verklaring) ondertekend te zijn door de bestuurder van het bedrijf. Deze moet dus als bestuurder vermeld zijn op het uittreksel van de Kamer van Koophandel, of, in andere landen, conform het daar geldende nationaal beroeps/handelsregister. De Eigen Verklaring Bestuurder is bijgevoegd als **bijlage 4**.
6. Technische bekwaamheid inschrijver:  
Conform **bijlage 5** dient inschrijver bij zijn offerte een opgave te doen van een referentie waarin sprake is van Leveren en Plaatsen van toestellen.  
Dit project dient te zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaren, te meten vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding. Doel van deze referentie is het aantonen dat de inschrijver laat zien in staat geweest te zijn vergelijkbare projecten vakkundig te realiseren. Dit betekent dat een ontwerp is opgesteld door inschrijver, dat zowel het leveren, plaatsen van de toestellen, als ook van benodigde valondergrond onder verantwoordelijkheid van inschrijver is gerealiseerd. Een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring is daarbij vereist, waarin in ieder geval vermeld is dat de opdracht naar tevredenheid en binnen de gestelde termijn en budget is uitgevoerd.
7. **Bijlage 6** moet worden beantwoord. Als inschrijver gebruik maakt van gegevens van een holding om aan de geschiktheideisen te voldoen, dan dient bij gunning een zogenaamde holdingverklaring (ook wel: 403-verklaring genoemd) bijgevoegd te worden. Zie voor verdere details bijlage 6.
8. Ingeval de inschrijver niet zelf de producent is van de aangeboden toestellen dient een beschikingsverklaring van de producent aan de inschrijver worden bijgevoegd om zodoende aan te tonen dat de inschrijver na gunning daadwerkelijk over de aangeboden producten kan beschikken.
9. De inschrijver, al dan niet in samenwerking of onderaanneming, beschikt over aantoonbare geborgde veiligheid op de werklocatie. Wanneer over VCA\* wordt beschikt is aan deze eis in ieder geval voldaan. Kopie certificaat bijvoegen.
10. Inschrijving, zelfstandig of in Samenwerking (combinatie of onderaanneming):  
Een gegadigde kan slechts eenmaal inschrijven. Het zij zelfstandig, het zij in Samenwerking als Combinatie, hetzij in de constructie hoofdaannemer-onderaannemer. Indien hiervan wordt afgeweken leidt dat tot uitsluiting van alle betrokken inschrijvingen van deze partij(en).  
Een onderaannemer met als enige taak het plaatsen van toestellen en/of valondergronden die door inschrijver(s) worden geleverd kan bij meerdere inschrijvers als onderaannemer deelnemen als installateur. De betreffende onderaannemer kan dan niet zelfstandig inschrijven of combinant zijn met een andere inschrijver.

#### **a. Combinatie**

In geval van combinatievorming dient de Uniforme Eigen Verklaring (1.5, 1.6) en **bijlage 7** te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Van een combinatie is sprake wanneer afzonderlijke rechtspersonen gezamenlijk meedingen naar de gunning. Iedere partij van de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor uitvoering van de opdracht na gunning. Gezamenlijke inschrijving impliceert dat de inschrijvende partijen daar onvoorwaardelijk mee akkoord gaan.

Indien inschrijvers in combinatie inschrijven moeten zij allen de Uniforme Eigen Verklaring (UEV) invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

#### **b. Onderaanneming**

Wanneer een inschrijver onderaannemer(s) wil inschakelen om aan de geschiktheideisen te voldoen verklaart de inschrijver in de Uniforme Eigen Verklaring in hoofdstuk 8.2 welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken. De onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst feitelijk te voorzien in de aspecten waarin de inschrijver niet zelfstandig kan voorzien. Wanneer de inschrijver bijvoorbeeld niet over een VCA\* certificaat (veiligheid bij de Plaatsing) beschikt kan een onderaannemer daarin voorzien.

In dat geval dient de onderaannemer ook feitelijk de Plaatsing uit te voeren en niet alsnog de inschrijver zelf.

11. Bij voorlopige gunning dient een zogenaamde Middelenverklaring te worden overlegd, waarin hoofdaannemer verklaart daadwerkelijk te kunnen beschikken over de middelen van de onderaannemer, waar hij in het kader van deze aanbesteding een beroep op doet. Ter staving van de rechtsgeldigheid van ondertekening van de onderaannemer(s) kan daarbij worden gevraagd om overlegging van een uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden.  
NB Het is de verantwoordelijkheid van hoofdaannemer om alleen onderaannemers te kiezen die zich niet bevinden in de situaties genoemd in de bijgevoegde Uniforme Eigen Verklaring, hoofdstuk 2 Verplichte Uitsluitinggronden boven de Europese aanbestedingsdrempels, en hoofdstuk 3 Facultatieve Uitsluitinggronden boven de Europese aanbestedingsdrempels.  
Tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst kan een onderaannemer die niet ten tijde van de inschrijving als onderaannemer is opgenomen alleen worden ingezet na schriftelijke toestemming vooraf door de gemeente **xxxxx**.

### **3.3 Eisen aan de levering (allen minimumeisen)**

Het model in **bijlage 7** dient te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

- a. Speeltoestellen voldoen aan het veiligheidsniveau van het WAS; wanneer een EN1176:2008 keuringcertificaat afgegeven door Aangewezen of gelijkgestelde Keuringsinstantie voor het toestel beschikbaar is, of een certificaat op basis van risico analyse door een Aangewezen of gelijkgestelde Keuringsinstantie, wordt in ieder geval aan deze eis voldaan.
- b. Garantie: op de speel- en sporttoestellen wordt een 10 jaar durende niet aflopende garantie verleend. Deze garantie geldt op de gehele constructie, uitgezonderd onderstaande aspecten, montage-uren en transport. Deze garantie kan worden verlengd, zie gunningcriterium 8. Uitgezonderd van garantie zijn:
  - bewegende onderdelen (lagers, touwen, kettingen e.d.), hier geldt een niet-aflopende garantie van 3 jaren,
  - normale slijtage/onderhoud/verkleuring,
  - vandalisme
  - onjuist onderhoud door een ander dan de inschrijver
  - onjuiste montage door een ander dan de inschrijver
  - extreme weersinvloeden
- c. Leveringstermijn toestellen: maximale levertijd van de standaard catalogustoestellen is 8 weken na schriftelijke opdracht.
- d. Leveringstermijn onderdelen: maximale levertijd van onderdelen is 3 weken na schriftelijke opdracht.
- e. Beschikbaarheid onderdelen: onderdelen voor speeltoestellen zijn tot 10 jaar na eerste oplevering van een speeltoestel beschikbaar.
- f. Onderdelen van de constructie zijn te vervangen.
- g. Bij installatie van producten (indien sprake is van mechanische grondberoering) zal de opdrachtnemer een KLIC melding aanvragen.
- h. De speeltoestellen dienen te voldoen aan de minimumeisen voor speeltoestellen als vermeld in het document Duurzaam Inkoopcriteria Straatmeubilair van AgentschapNL, dat via Pianoo beschikbaar is: <http://www.pianoo.nl/document/3332/productgroep-straatmeubilair>
- i. Toegepast hout is afkomstig uit duurzaam beheerde bossen en is gecertificeerd volgens een door TPAS als duurzaam beoordeelde bosbeheersysteem: <http://www.tpac.smk.nl/>.
- j. De leverancier van de speel- of sporttoestellen dient tevens op verzoek de eventueel gevraagde ondergrond te kunnen leveren. Hiertoe dient in **bijlage 8** een verklaring te worden afgegeven.
- k. Om in te kunnen schrijven op het perceel Sporttoestellen dient de inschrijver minimaal 5 verschillende sportproducten/lijnen in willekeurig formaat/materiaal in haar assortiment te hebben. Inschrijver dient deze 5 sportproducten/lijnen kort op 1 A4 te benoemen.



## Hoofdstuk 4: Gunning

### 4.1 Gunningscriteria

De inschrijvingen die aan alle hiervoor genoemde (minimum)eisen voldoen, worden vervolgens beoordeeld op het gunningscriterium van de economisch meest voordelige inschrijving. Hierbij wordt een afweging gemaakt tussen Prijs (in de vorm van het geboden kortingspercentage op de cataloguswaarde, afgezet op een virtueel omzetbedrag) en Kwaliteit. Daarbij gelden de volgende wegingsfactoren: **Prijs: 25%, Kwaliteit : 75%**.

De totaalprijs (in de vorm van een virtueel bedrag waarop het geboden kortingspercentage in mindering is gebracht) wordt vergeleken met de gewogen kwaliteitscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$F = P^a / Q^{(1-a)}$$

Waarbij  $a$  = tot de macht, F = totaalscore, Q = kwaliteitscore,  $a = 0,25$  ( $a=25\%$  prijs), P = Kortingspercentage toegepast op een virtuele prijs..

De inschrijver met de laagste F-score zal worden geselecteerd en komt voor gunning in aanmerking.

Voor de diverse gunningcriteria die vallen onder 'kwaliteit' (de kwalitatieve gunningcriteria) worden punten toegekend die met een bepaalde zwaarte, de wegingsfactor, meetellen in de totaalscore voor Kwaliteit.

Onderstaande tabel geeft weer wat de kwalitatieve gunningcriteria en weegfactoren zijn voor elk perceel oftewel: hoe de totaalscore voor de verschillende gunningonderdelen wordt bepaald. Deze kwalitatieve gunningcriteria worden nader toegelicht in 4.2.

De manier waarop de beoordeling plaatsvindt, plus de wijze waarop per gunningscriterium een score wordt bepaald, is nader toegelicht in Hoofdstuk 4.3.

#### **PERCELEN 1 en 2 (Speeltoestellen van hout e/o kunststof)**

<b>Kwalitatieve gunningcriteria met bijbehorende wegingsfactoren</b>	<b>Maximaal te behalen aantal punten</b>
<b>Gunningscriterium 1 – Visie op spelen (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten</b>
<b>Gunningscriterium 2 –Kwaliteit en milieu (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
2.a Kwaliteit management	50
2.b Milieumanagement	50
<b>Gunningscriterium 3 –MVO (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten</b>
<b>Gunningscriterium 4 – Levertijden (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
4.a Levertijden toestellen	50
4.b Levertijden onderdelen	50
<b>Gunningscriterium 5 – Sferen/flexibiliteit (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
5.a Meerdere sferen binnen het perceel	50
5.b Flexibiliteit wijzigingen	50
<b>Gunningscriterium 6 – Ontwerp en visie (weegfactor 30)</b>	<b>300 punten, verdeeld over:</b>

Kwalitatieve gunningscriteria met bijbehorende wegingsfactoren	Maximaal te behalen aantal punten
6.a Speelwaarde totaalconcept	150
6.b Visie	75
6.c Originaliteit/creativiteit	75
<b>Gunningscriterium 7 –Duurzaam inkopen (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten</b>
<b>Gunningscriterium 8 – Garantie (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
8.a Op het product	50
8.b Kwaliteit van het product	50
<b>TOTAAL</b>	<b>1000</b>

### PERCEEL 3 (Speeltoestellen van Staal/RVS/Aluminium)

Kwalitatieve gunningscriteria met bijbehorende wegingsfactoren	Maximaal te behalen aantal punten
<b>Gunningscriterium 1 – Visie op spelen (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten</b>
<b>Gunningscriterium 2 –Kwaliteit en milieu (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
2.a Kwaliteit management	50
2.b Milieumanagement	50
<b>Gunningscriterium 3 –MVO (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten</b>
<b>Gunningscriterium 4 – Levertijden (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
4.a Levertijden toestellen	50
4.b Levertijden onderdelen	50
<b>Gunningscriterium 5 – Sferen/flexibiliteit (weegfactor 20)</b>	<b>200 punten, verdeeld over:</b>
5.a Meerdere sferen binnen het perceel	100
5.b Flexibiliteit wijzigingen	100
<b>Gunningscriterium 6 – Ontwerp en visie (weegfactor 30)</b>	<b>300 punten, verdeeld over:</b>
6.a Speelwaarde totaalconcept	150
6.b Visie	75
6.c Originaliteit/creativiteit	75
<b>Gunningscriterium 8 – Garantie (weegfactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
8.a Op het product	50
8.b Kwaliteit van het product	50

Kwalitatieve gunningscriteria met bijbehorende wegingsfactoren	Maximaal te behalen aantal punten
<b>TOTAAL</b>	<b>1000</b>

#### PERCEEL 4 (Sporttoestellen)

Kwalitatieve gunningscriteria met bijbehorende wegingsfactoren	Maximaal te behalen aantal punten
<b>Gunningscriterium 1 – Visie op sport (weefactor 10)</b>	<b>100 punten</b>
<b>Gunningscriterium 2 –Kwaliteit en milieu (weefactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
2.a Kwaliteit management	50
2.b Milieumanagement	50
<b>Gunningscriterium 3 –MVO (weefactor 10)</b>	<b>100 punten</b>
<b>Gunningscriterium 4 – Levertijden (weefactor 10)</b>	<b>100 punten, verdeeld over:</b>
4.a Levertijden toestellen	50
4.b Levertijden onderdelen	50
<b>Gunningscriterium 6 – Ontwerp en visie (weefactor 30)</b>	<b>300 punten, verdeeld over:</b>
6.a Visie hoe producten stimuleren tot bewegen	150
6.b Productvoordelen	150
<b>Gunningscriterium 8 – Garantie (weefactor 30)</b>	<b>300 punten, verdeeld over:</b>
8.a Op het product	150
8.b Kwaliteit van het product	150
<b>TOTAAL</b>	<b>1000</b>

#### **4.2 Gunningscriteria**

Hieronder zijn de genoemde gunningscriteria nader toegelicht. Daar waar gevraagd wordt om een beschrijving op een aantal pagina's tekst, geldt daarbij puntgrootte 10. NB als u op meerdere van de percelen Speeltoestellen inschrijft, hoeft u de antwoorden voor de algemene gunningscriteria 1 t/m 4 (in het schema onder 'Algemeen' opgesomd) slechts eenmalig te verstrekken, tenzij inschrijver reden heeft per perceel andere antwoorden te versrekken.

De antwoorden op de gunningscriteria 5 t/m 9 dienen in elk geval voor elk perceel apart te worden aangeleverd.

## **ALGEMENE GUNNINGSCRITEIA 1 t/m 4**

### **1. Visie**

De gemeente vindt het belangrijk dat leverancier een visie op sport en spelen heeft die tot uitdrukking komt in de geleverde toestellen.

Als u inschrijft op perceel 1 t/m 3 (Speeltoestellen), dan dient u op maximaal vier A4 uw visie op spelen en de ontwikkelingen daarin op te geven. Geef daarbij aan hoe deze visie uitmondt in de keuze voor de door u in [bijlage 3](#) aangeboden speeltoestellen.

Als u inschrijft op perceel 4 (Sporttoestellen) geeft u hier op maximaal vier A4 uw visie op sporten en de ontwikkelingen daarin. Geef daarbij aan hoe deze visie uitmondt in de keuze voor de door u in [bijlage 3](#) aangeboden sporttoestellen.

### **2. Kwaliteit en milieu**

Gemeente vindt het belangrijk dat de producten worden gemaakt, geleverd en geïnstalleerd op kwalitatief zo hoog mogelijke wijze, en met inachtneming van het milieu. In dat kader wordt gevraagd naar uw kwaliteitmanagementsysteem en milieumanagementsysteem.

**a.** Laat zien of, en zo ja, over welk Kwaliteitmanagementsysteem dat (proces) gericht is op een zorgvuldige procesvoering voor het produceren, leveren en installeren van speeltoestellen, u beschikt. Een kopie van het certificaat van extern gecertificeerde en geborgde kwaliteitssystemen als ISO9001 en/of KOMO BRL 9921 zijn in ieder geval een bewijs hiertoe.

Mocht een inschrijver niet over een extern gecertificeerd kwaliteitmanagementsysteem beschikken dan kan een kopie van het interne Kwaliteithandboek (kopie van de inhoudsopgave, kopie van de Managementreview en kopie van een audit niet ouder dan 6 maanden) worden ingediend.

Een extern gecertificeerd (KOMO BRL 9921 / ISO 9001 (of ander gelijkwaardig extern gecertificeerd systeem) wordt hoger beoordeeld dan een niet gecertificeerd intern kwaliteitmanagementsysteem .

Als u geen Kwaliteitmanagementsysteem heeft levert dit geen punten op.

[Bijlage 9](#) dient ingevuld te worden.

**b.** Laat zien of, en zo ja over welk Milieumanagementsysteem voor het produceren, leveren en installeren van speeltoestellen u beschikt.

Een kopie van het certificaat van extern gecertificeerde ISO14001 is in ieder geval een bewijs hiertoe. Indien u dit bezit dient u bij inschrijving een kopie van het (geldige) certificaat te overleggen.

Mocht een inschrijver niet over een extern gecertificeerd Milieumanagementsysteem beschikken dan kan een kopie van het Kwaliteithandboek (kopie van de inhoudsopgave, kopie van de Managementreview en kopie van een audit niet ouder dan 1 jaar) worden ingediend.

Een extern gecertificeerd (ISO 14001 of ander gelijkwaardig extern gecertificeerd systeem) wordt hoger beoordeeld dan een niet gecertificeerd intern milieumanagementsysteem .

Als u geen milieumanagementsysteem heeft levert dit geen punten op.

[Bijlage 10](#) dient ingevuld te worden.

### 3. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (ISO26000/MVO)

Gemeente hecht belang aan Maatschappelijk verantwoord ondernemen; de inschrijver voert een duidelijk aantoonbaar beleid op gebied van MVO. Dit beleid wordt toegelicht in maximaal 4x A4 en gaat in op de 3p's (People, Planet, Profit).

*NB: Sommige gemeenten hanteren actief "social return on investment" bij aanbestedingen. Denk aan inschakeling van bijv. sociale werkvoorziening bij plaatsing of onderhoud etc, of creëren leer/werkplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Van belang: inschrijver kan gebruik maken van deze mensen voor zinvolle werkzaamheden, bij voorkeur binnen de aanbestedende gemeente, bij voorkeur met mensen vanuit deze gemeente. De gemeente kan dit onderdeel invoegen indien hier gebruik van wordt gemaakt.*

### 4. Levertijden

Gemeente hecht belang aan een snelle levertijd. In hoofdstuk 3.3 c en d zijn de minimaal vereiste termijnen aangegeven. Snellere levertijden dan de minimaal vereiste levertijden leiden tot een hogere waardering. Geef in de tabel van **bijlage 11** aan wat uw levertijd voor toestellen resp. onderdelen is. Daarbij wordt voor levertijd van toestellen onderscheid gemaakt en termijnen gehanteerd van 8,7,6 en 5 weken waarbinnen geleverd kan worden. Bij levertijd onderdelen wordt onderscheid gemaakt en termijnen gehanteerd van levertijd binnen 12, 10, 8 en 6 werkdagen.

Bij opdrachtverlening dient u zich te houden aan de door u opgegeven levertijden. Zo niet, dan geldt een boetebeding van € 250,- per dag dat de aangeboden termijn wordt overschreden, met een minimum van € 250,- en een maximum van 20% van de waarde van het betreffende toestel/onderdeel. Overschrijding van de termijn buiten de beïnvloedingsfeer van de opdrachtnemer worden hier niet onder geschaard.

#### Gunningcriteria specifiek voor elk perceel:

### 5. Sferen binnen speeltoestellen

**a.** Gemeente vindt het van belang te kunnen kiezen uit meerdere uitstralingen in verschillende lijnen binnen de aangeboden percelen Speeltoestellen (zoals traditioneel, modern, etc.).

Toon per perceel aan welke sferen/uitstralingen binnen het productenpakket beschikbaar zijn door middel van minimaal 4 verschillende toestellen. Per lijn waarover de inschrijver beschikt voor een perceel, dient de inschrijver een afbeelding van (minimaal) de vier bovengenoemde toestellen bij te voegen.

NB. Er is geen sprake van verschillende lijnen in geval van bijvoorbeeld vier schommels, vier klimrekken etc. Ook wanneer eenzelfde toestel in vier of meer verschillende (RAL) kleuren kan worden geleverd is er geen sprake van verschillende lijnen.

Aan de hand van de afbeeldingen bepaalt de aanbestedende dienst of de lijn een eigen uitstraling/sfeer kent. Is dat het geval, dan worden voor iedere lijn extra punten toegekend.

**b.** Flexibiliteit: het kosteloos flexibel omgaan met kleurstellingen en eventueel andere wijzigingen binnen speeltoestellen wordt gewaardeerd, Beschrijf concreet op maximaal 2 pagina's op welke wijze u aan deze wens invulling geeft .

## 6. Ontwerp en bijbehorende visie van het ingediende ontwerp

### Percelen Speeltoestellen:

Inschrijver dient twee ontwerpen voor speelplekken aan te leveren voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven (dus maximaal 6 ontwerpen) . De ontwerpen voor de speelplekken worden beoordeeld op basis van onderstaande aspecten:

#### a. Speelwaarde totaalconcept:

Hoeveel verschillende speelfuncties zijn verwerkt in het ontwerp (toestellen en omgeving speelplek) en hoe zijn ze op elkaar afgestemd/ versterken ze elkaar)?

#### b. Visie:

Wat is de kijk van Inschrijver op deze locatie en haar omgeving in relatie tot spelen (ruimteverdeling, gekozen speelfuncties en invulling van speelvoorzieningen ?

#### c. Originaliteit/ creativiteit:

Een speelplaats is meer dan een verzameling van speeltoestellen. Hoe origineel en creatief is het ontwerp van de speelplek en haar omgeving?

Algemene randvoorwaarden die aan de ontwerpen worden gesteld

- Het door Inschrijver neergelegde ontwerp dient te passen binnen de kaders, eisen en wensen van deze aanbesteding;
- Alle in het ontwerp opgenomen toestellen zijn toestellen waarmee de inschrijver op dit perceel inschrijft;
- in het ontwerp worden geen elementen meegenomen die geen deel uitmaken van deze aanbesteding;
- Het budget is van toepassing op het leveren en plaatsen/monteren van de toestellen. Het budget is daarmee inclusief transport- en plaatsingskosten en kosten voor gebruiksklaar maken toestellen en is exclusief BTW en eventuele kosten voor de valondergrond en aankleding/afwerking van het terrein.
- Inschrijver dient in het ontwerp de vorm, afmetingen, etc. van de valondergrond aan te geven. Speeltoestellen tot 1,5 meter valhoogte mogen op gras worden geplaatst.

Indien niet aan deze randvoorwaarden wordt voldaan wordt aan het ontwerp nul punten toegekend.

Inschrijver dient per ontwerp aan te leveren:

- 1 ontwerp in 3D (geschikt voor presentatie aan bewoners) op A3 formaat en 1 tekening in 2D t.b.v. de uitvoering (waarop exacte maten van de toestellen en de valondergrond zijn opgenomen) op A3 formaat.
- Toelichting op het ontwerp van max. 2 kantjes A4 per ontwerp.
- Gespecificeerd kostenoverzicht van de in het ontwerp opgenomen toestellen incl. kosten voor levering, transport, plaatsing en gebruiksklaar maken (prijzen o.b.v. de jaarlijks geldende catalogusprijs minus korting op de speeltoestellen die voor de gemeente xxxxxxxx van toepassing is). Deze korting is van toepassing op de speeltoestellen zoals deze zijn opgenomen in de jaarlijks geldende catalogus.
- Alle documenten dienen in pdf formaat aangeleverd te worden. De calculatie dient in xls formaat aangeleverd te worden.

Alle kosten dienen realistisch te zijn.

Randvoorwaarden per ontwerp:

- Ontwerp 1 speelplek:
  - Doelgroep 3-8 jaar;
  - Budget:€ 30.000,00 excl. btw; netto prijs voor de gemeente, na aftrek van de toegekende korting op speeltoestellen
  - Locatie: xxxxxxxxxx, zie tevens bijgaande documentatie, foto's en dxf/dwg bestand;

- Ontwerp 2 speelplek:

- Doelgroep 6-16 jaar;
- Budget: € 30.000,00 excl. btw; netto prijs voor de gemeente, na aftrek van de toegekende korting op speeltoestellen
- Locatie: **xxxxxxx**, zie tevens bijgaande documentatie, foto's en dxf/dwg bestand

Perceel Sporttoestellen:

Voor het perceel "sporttoestellen" wordt geen ontwerp gevraagd, maar een toelichting op de minimaal vereiste sporttoestellen (5 stuks conform de minimeisen) . Sportproducten/lijnen dienen tot beleving in de openbare ruimte te leiden, oftewel activiteit stimuleren ten behoeve van de inwoners van de gemeente. Inschrijvers kunnen op max. 4x A4 per sportproduct/lijn vermelden waarom en hoe de vijf sportproducten/lijnen, die de inschrijver onder 3.3 onderdeel K heeft benoemd, de bewoners feitelijk activeren om te sporten en te bewegen, en waaruit de degelijkheid van de sportproducten/lijnen feitelijk blijkt.

De toelichting moet ingaan op:

- a. visie op hoe product/lijn de bewoners feitelijk activeert tot sport en beweging
- b. productvoordelen (degelijkheid van de sporttoepassing)

Totale toelichting op maximaal 4x A4 ( met ondersteunende afbeeldingen per productlijn) bijvoegen.

## 7. Duurzaam Inkopen

Voor het perceel Hout:

Wanneer hout wordt verduurzaamd met koper-organische componenten, metaalvrij of niet wordt verduurzaamd, levert dit extra punten op.

De inschrijver voegt een verklaring conform **bijlage 12** toe.

Voor het perceel Kunststof:

Onderstaande geldt voor speeltoestellen die voor meer dan 10% (gewicht van het totale toestel) uit kunststof bestaan:

- a. Wanneer kunststof speeltoestellen (kunststof meer dan 10% van het totale gewicht van het toestel) voor meer dan 50% bestaat uit gerecycled kunststof wordt de inschrijving hoger gewaardeerd
- b. Wanneer kunststoffen onderdelen met een gewicht groter dan of gelijk aan 50 gram en met een voor markering beschikbaar oppervlak van minstens 2 cm<sup>2</sup> zichtbaar worden gemarkeerd met een symbool of afkorting zoals beschreven in ISO 11469 of ISO 1043 wordt de inschrijving hoger gewaardeerd met x punten. Uitgezonderd van deze regel zijn onderdelen waarvan de markering vanwege technische redenen niet mogelijk is en materialen die per definitie niet recyclebaar zijn, of waarbij de verhouding tussen de inspanning en gewin als te gering wordt beschouwd, worden uitgesloten, zoals bijvoorbeeld:
  - Thermoharders (bijvoorbeeld touwen, vezel versterkt kunststof, polyester en HPL);
  - Kleine kunststof onderdelen zoals schroeven, ringen, doppen, pluggen etc.;
  - Rubber

De inschrijver voegt een verklaring conform **bijlage 13** bij, waaruit blijkt of aan de punten a en/of b wordt voldaan.

## 8 Garantie

### 8a. Garantie op toestel

Op de speel- en sporttoestellen wordt minimaal een 10 jaar durende niet aflopende garantie verleend. Deze garantie geldt op de hoofdconstructie van het toestel, montage-uren en transport. Een eventuele verlengde garantie leidt tot een hogere beoordeling per jaar verlengde garantie. Hiertoe moet de tabel in [bijlage 14](#) worden ingevuld.

### 8b. Kwaliteit van het product

Omschrijf in maximaal 1 A4 de specifieke kwaliteit van het product en waarom de eventueel verlengde garantie op de constructie in 8a. kan worden nagekomen. De omschrijving toe te voegen achter [bijlage 14](#).

## 9 Criterium Prijs: Kortingspercentage

Uw inschrijving wordt op het onderdeel 'prijs' beoordeeld aan de hand van het kortingspercentage dat u biedt op de jaarlijks geldende prijzen van de speeltoestellen in uw algemene catalogus/internet. De korting is niet van toepassing op eventuele montagewerkzaamheden en benodigde fundaties. De actuele catalogus en prijslijst wordt aan het begin van ieder jaar verstrekt. Bij strijdigheid tussen de prijzen in de catalogus/prijslijst en de prijzen op internet zijn de laatste leidend omdat de internetprijzen in alle gevallen algemeen gehanteerde prijzen betreffen.

Het kortingspercentage per perceel dient u in te vullen in [bijlage 15](#).

### **Voor de beoordeling van de aangeboden kortingspercentages geldt de volgende formule:**

Het geboden kortingspercentage wordt toegepast op een virtueel omzetbedrag van € 200.000,-.

Het daaruit resulterende (virtuele) nettobedrag wordt gebruikt in de formule als omschreven in hoofdstuk 4.1.



### **4.3 Werkwijze van de beoordeling**

Doel van dit sub hoofdstuk is om gegadigden inzicht te geven in de wijze van beoordeling van de offertes. Hierbij is van belang dat de procedure en de daarbij te hanteren uitgangspunten zodanig worden beschreven dat achteraf kan worden aangetoond dat de procedure is uitgevoerd conform hetgeen vooraf is vastgelegd.

In dit sub hoofdstuk wordt eerst de organisatie van de beoordeling weergegeven (4.3.1). Daarna worden de daarbij gehanteerde regels en randvoorwaarden gegeven (4.3.2). 4.3.3 geeft de grondslagen waarop beoordeeld wordt. Hoofdstuk 4.3.4. geeft de fasering van de beoordeling weer.

Heel in het kort is de procedure als volgt: Na offerteopening worden de offertes beoordeeld aan de hand van minimum- oftewel knockout-eisen, en vervolgens op de gunningscriteria. De inschrijvingen worden door meerdere, vooraf door de aanbestedende dienst aangewezen personen beoordeeld.

Alle door de individuele beoordelaars toegekende cijfers worden samengevoegd en middels een rekenmodel verwerkt in een matrix. Op basis van deze gunningsmatrix zal een gunningsadvies ter besluitvorming worden voorgelegd aan het College van B&W van de gemeente, waarna de gunning onder voorwaarde(n) kan worden uitgesproken.

Beoordeling zal per perceel plaatsvinden, evenals de gunning. De in dit beoordelingsprotocol weergegeven procedures, organisatie en fasering is voor elk afzonderlijk perceel van kracht.

#### **4.3.1 Organisatie van de beoordeling**

##### **Beoordelingsteam**

Voor de beoordeling van alle inschrijvingen is een beoordelingsteam ingesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen (of hun vervanger):

<naam en functie>;

<naam en functie>;

Minimaal <voorstel>< 3> leden van dit team zullen de beoordeling uitvoeren.

Het beoordelingsteam beoordeelt alle offertes en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan het College van B&W van de gemeente.

Het beoordelingsteam kan zich laten bijstaan en/of adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

##### **Documenten**

Achteraf dient volledig reproduceerbaar en controleerbaar te zijn op welke wijze de gegeven cijfers/scores tot stand zijn gekomen. Hiertoe maken de volgende documenten deel uit van de beoordelingsfase:

Scoreformulier: voor de beoordeling en onderlinge vergelijking van offertes dient ieder teamlid te beschikken over scoreformulieren, waarop duidelijk is aangegeven wat beoordeeld moet worden, alsmede op welke basis gescoord kan worden. De vastgestelde wegingsfactoren zijn niet zichtbaar op de scoreformulieren die de leden tijdens de beoordelingsrondes gebruiken, om sturing van de eindscore zoveel mogelijk te voorkomen.

De teamleden noteren op de scoreformulieren hun motivering voor de toekenning van rapportcijfers, alsmede eventuele vraagpunten. Deze argumenten spelen mogelijk een rol bij eventuele besprekingen over verschillen in cijfers/scores en de vragenronde alsmede bij de redactie van het gunningsadvies en van de afwijzingsbrieven.

Ook bij eventuele aanpassing van toegekende cijfers naar aanleiding van de plenaire bespreking of de beantwoording van eventuele vragen of de presentatie, wordt de motivering voor de aanpassing vermeld op het betreffende scoreformulier.

Verslag: iedere evaluatiebespreking van het beoordelingsteamoverleg wordt vastgelegd in een verslag.

Gunningsmatrix: in de gunningsmatrix worden werkbladen per offerte opgesteld, waarin toekenning van de cijfers van de beoordelingsteamleden kan worden verwerkt. Tevens wordt een totaaloverzicht voor de vergelijking tussen offertes opgenomen.

Gunningsadvies: de resultaten van de beoordeling worden opgenomen in een gunningsadvies.

Processen verbaal: voor de verplichtingen op basis van de EG-richtlijn voor overheidsaanbestedingen, zullen worden opgesteld het proces verbaal van opening en van gunning.

#### **4.3.2 Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling**

- De gemeente regelt een aparte en afsluitbare zaalruimte, waar de leden van het beoordelingsteam een exemplaar van de offertes tot hun beschikking hebben.
- Voor de beoordeling van iedere offerte wordt in beginsel een gelijke hoeveelheid tijd gereserveerd.
- De vastgestelde wegingsfactoren zijn niet zichtbaar op de scoreformulieren die de leden tijdens de beoordelingsrondes gebruiken. Dit om sturing van de eindscore zoveel mogelijk te voorkomen.
- Voorafgaand en tijdens de beoordelingsrondes wisselen leden van het team geen informatie uit met andere leden omtrent toegekende rapportcijfers, of opvattingen over individuele offertes, anders dan in plenaire gedeeltes.
- Scores voor de kwalitatieve gunningscriteria worden toegekend volgens het rapportcijfersysteem, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is, en het cijfer 0 de laagst mogelijke score.
- Per te beoordelen onderdeel (subcriterium) mag een bepaald rapportcijfer maar één keer worden toegekend, om zo verschillen tussen offertes zo duidelijk mogelijk tot uitdrukking te brengen. Alleen als een verschillende score niet verantwoord kan worden, dan mag een gelijke score worden toegekend.
- Leden van het team kunnen alleen rapportcijfers in halve en hele punten toekennen. Minimumeisen oftewel knockoutcriteria worden niet gescoord. Indien de offerte niet voldoet, kan de offerte als niet passend terzijde worden gelegd.
  - *Optioneel: De leden van het team dienen eventuele verschillen tussen offertes zo goed mogelijk in een score tot uitdrukking te brengen; de norm daarbij is de scoregrondslag. Indien echter bij vergelijking tussen twee offertes blijkt dat de mate waarin of de wijze waarop een aspect wordt ingevuld in de ene offerte iets beter is dan in de andere offerte, dan leidt dit tot een licht hogere score van een half punt extra>*

#### **4.3.3 Grondslagen voor de beoordeling**

In hoofdstuk 4.1 is per perceel een overzicht gegeven van de diverse gunningscriteria en de mate waarin ze meewegen in de totaalbeoordeling.

Bij de gunningscriteria 1, 3, 5b, 6, en 8b geldt de volgende grondslag als richtlijn voor de toekenning van de rapportcijfers:

0: antwoord ontbreekt

1: antwoord is zeer slecht; heeft de vraag niet begrepen en geeft ook nog een onduidelijk antwoord; geen inzicht in wijze van invulling, geen onderbouwing.

2: antwoord is slecht; heeft de vraag niet begrepen; vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling, nauwelijks onderbouwing;

3: zeer onvoldoende; antwoord past nauwelijks bij de vraag; wijze van invulling zeer gebrekkig of slecht, onderbouwing uitermate mager;

4: onvoldoende; er ontbreekt meer dan 1 onderdeel in het antwoord; wijze van invulling gebrekkig, onderbouwing erg mager;

5: twijfelachtig; er ontbreekt tenminste 1 belangrijk onderdeel in het antwoord; wijze van invulling en/of onderbouwing niet overtuigend;

6: voldoende; er ontbreken minder significante punten; wijze van invulling en/of onderbouwing niet meer dan redelijk;

7: ruim voldoende; antwoord past volledig bij de vraag; wijze van invulling voldoende, bijpassende onderbouwing;

8: goed; antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd; wijze van invulling overtuigend, of bevat creatieve/innovatieve elementen; onderbouwing degelijk.

9: zeer goed; antwoord geeft uitgebreid inzicht in gevraagde; wijze van invulling zeer overtuigend en/of innovatief; uitvoerige en solide onderbouwing.

10: uitmuntend; wij kunnen niets bedenken dat nog te vragen overblijft; onderbouwing uitermate solide.

Voor gunningscriterium 2 (Kwaliteit en milieu) gelden de volgende rapportcijfers: extern gecertificeerd systeem levert 10 punten op, een niet gecertificeerd intern systeem 5 punten en geen systeem 0 punten.

Voor gunningscriterium 4 (levertijden) gelden de volgende rapportcijfers:

a. Levering toestellen: binnen 8 weken score 2,5, binnen 7 weken score 5, binnen 6 weken score 7,5, binnen 5 weken score 10.

b. Levering onderdelen: binnen 12 werkdagen score 2,5, binnen 10 werkdagen score 5, binnen 8 werkdagen score 7,5 en binnen 6 werkdagen score 10.

Voor gunningscriterium 5.a geldt: elke aangetoonde extra lijn (met eigen sfeer/uitstraling) geeft score van 1,5 punt, tot maximaal 10 punten. Oftewel: Vier lijnen geeft rapportcijfer 6, zes lijnen een cijfer 9, meer lijnen dan 6 wordt met een 10 beoordeeld, .

Voor gunningscriterium 6 bij 'sporttoestellen' wordt voor elk product/lijn (van de 5) een score vastgesteld, De vijf scores worden vervolgens gemiddeld tot één score.

Bij gunningscriterium 7 geldt dat als aantoonbaar is voldaan is aan het gevraagde, dit een score 10 oplevert.

Bij gunningscriterium 8a geldt dat elk jaar verlengde garantie 2 punten (extra) oplevert.

**De per (sub)criterium behaalde score wordt in de vorm van een percentage doorgerekend op de in de in hoofdstuk 4.1 weergegeven tabellen vermelde puntenaantallen.**

*Voorbeeld: voor gunningscriterium 2.a (kwaliteitsmanagement) is aangegeven dat maximaal 50 punten kunnen worden behaald.*

*Aanbieder A behaalt hiervoor een score "5". Dit wordt doorgerekend als 50% van 50 punten is 25 punten.*

*Aanbieder B behaalt hier de score "10". Dit leidt tot 100% van 50 punten is 50 punten.*

#### **4.3.4 Fasering van de beoordeling**

In hoofdstuk 3.1 is de fasering op hoofdlijnen al beschreven. Hier wordt daarop dieper ingegaan.

##### **Toetsing conformiteit en volledigheid**

Na binnenkomst van de offertes beoordeelt de gemeente allereerst of de inschrijving tijdig is binnengekomen, volledig is en voldoet aan de procedurele eisen van deze aanbestedingsleidraad, waaronder de eisen van hoofdstuk 2. Ieder lid van het beoordelingsteam zal dit onderdeel uitvoeren voorafgaand aan de beoordeling van de inhoud.

##### **Toetsing op uitsluitende criteria**

Vervolgens wordt door de leden van het beoordelingsteam bekeken of inschrijver zich niet in één van de situaties bevindt als genoemd onder de uitsluitinggronden, en of deze voldoet aan de overige geschiktheideisen, die allen als knock-out oftewel minimumeisen worden gehanteerd. Het niet indienen van deze gegevens, of niet voldoen aan de geschiktheideisen leidt tot uitsluiting indien uit navraag door de aanbestedende dienst blijkt dat door de inschrijver niet aan de geschiktheideisen kan worden voldaan.

Naast deze eisen aan de leverancier zijn er ook eisen gesteld aan de levering zelf. Ook hiervan zijn een aantal eisen als knock-out of minimumeis gehanteerd. Het niet aantoonbaar daaraan voldoen (bijvoorbeeld door het niet indienen van de gevraagde gegevens) leidt tot uitsluiting van de verdere beoordeling van uw offerte.

##### **Toetsing van de offertes aan de gunningcriteria met weefactor**

In hoofdstuk 4.1 is aangegeven welke aspecten onder welk gunningcriterium beoordeeld zullen worden en in welke mate deze meetelt in de eindbeoordeling.

Elk lid van het beoordelingsteam zal elke offerte apart beoordelen en scores toekennen aan de offerte door middel van een rapportcijfer (zie hoofdstuk 4.3.3). Hij/zij noteert daarbij ook vragen, onduidelijkheden en eventuele andere opmerkingen op het scoreformulier.

Bij de individuele beoordeling van iedere offerte ligt de nadruk op de vaststelling of offertes voldoende duidelijk zijn. Blijken offertes onvoldoende duidelijk, dan is de eerste zorg van het lid het noteren van zijn /haar vragen over de betreffende offerte. De individuele vragen worden tijdens de plenaire evaluatie geïnventariseerd, samengevoegd en indien nodig voorgelegd aan de inschrijvers.

### **Totstandkoming van verzamelcores en bespreking**

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats, waarbij hiaten in offertes en belangrijke afwijkingen in cijfers/scores worden besproken, en argumenten worden uitgewisseld.

Tijdens (of indien mogelijk voorafgaand aan) de plenaire zitting worden daartoe eerst de toegekende rapportcijfers ingevoerd in de gunningmatrix en verrekend (via de wegingsfactoren) naar scores (bovengenoemde 1000-puntenschaal).

Per beoordelaar wordt één score aangegeven. De scores komen tot stand door middeling van de cijfers zoals door de verschillende beoordelaars is aangegeven.

Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van offertes noodzakelijk is. Bijvoorbeeld wegens ontbrekende rapportcijfers, grote verschillen in toegekende cijfers, een verschil in toegekend cijfer van <3> punten of meer, en vragen/onduidelijkheden.

Ontbrekende rapportcijfers: Indien bepaalde leden van het team wel een cijfer hebben toegekend, en andere leden niet, wordt door de leden die punten hebben toegekend alleen aangegeven waar in de offerte het onderdeel is opgenomen wat de basis vormde voor de puntentoekenning. De hoogte van het cijfer wordt daarbij nog niet bekend gemaakt om aldus de leden die nog een score moeten toekennen tot een onafhankelijk oordeel te laten komen.

Verschillen in toegekende rapportcijfers: De voorzitter van het beoordelingsoverleg gaat na of er per beoordeeld aspect verschillen voorkomen in toegekende rapportcijfers van drie punten of meer en of gelijktijdig voldoende (6 of hoger) en onvoldoende (5 of lager) zijn gegeven. Deze verschillen worden besproken, waarbij de leden aangeven welke argumenten zij hebben voor de door hen toegekende rapportcijfers.

Bij elk onderdeel van de score, dat aldus wordt besproken, vraagt de voorzitter van het overleg aan de leden of de gevoerde discussie en de aangevoerde documenten aanleiding zijn om de door leden toegekende rapportcijfers te heroverwegen of te herzien. Is dat het geval, dan geven de leden aan welke herziening zij door willen voeren, en onderbouwen hun besluit op het betreffende scoreformulier.

Vragen/onduidelijkheden Het beoordelingsteam bespreekt plenair hoe relevant eventuele vragen zijn, alsmede hoe om te gaan met vragen (bijvoorbeeld: leidt een vraag niet tot een aanvulling of wijziging), en overlegt over de exacte redactie van de vragen. Verder overlegt het team over de wijze waarop inschrijvers geacht worden te antwoorden: schriftelijk of mondeling (in combinatie met schriftelijk).

De leden van het team controleren of de cijfers correct zijn verwerkt en geven dit aan op een overzichtformulier door middel van een paraaf.

### **Nadere toelichting**

Naar aanleiding van de initiële individuele beoordeling en de bespreking hiervan kan het beoordelingsteam aanleiding zien om inschrijvers te vragen een toelichting te geven op de door hen ingediende offerte. Dit kan in de vorm van schriftelijke vragen, een gesprek, een presentatie of een combinatie hiervan.

Hierdoor mag echter in principe geen sprake zijn van wijziging of aanvulling van een offerte, evenmin mag sprake zijn van een onderhandeling.

### **Herbeoordeling of heroverweging**

Na de toelichting wordt aan de leden van het beoordelingsteam wederom de gelegenheid gegeven om de toegekende cijfers en/of argumentatie te heroverwegen. Is dat het geval, dan geven de leden aan welke herziening zij door willen voeren en onderbouwen hun besluit op het betreffende scoreformulier.

Als dat nodig is worden deze herzieningen wederom plenair besproken.

Vervolgens wordt voor elk perceel vastgesteld welke inschrijver de winnende inschrijving heeft.

**Risico analyse winnende inschrijving**

Het beoordelingsteam voert binnen de grenzen van wet- en regelgeving een risico-analyse uit op de hoogst scorende inschrijving van elk perceel. Dit houdt in dat wordt nagegaan welke risico's de gemeente loopt als een contract wordt gesloten met de winnende inschrijver. Het gaat hierbij om onderdelen van de offerte waarop de inschrijver een matige score heeft behaald. De resultaten van deze analyse kunnen leiden tot onder andere:

- het stellen van verdere toelichtende vragen, of het verzoeken om een nadere toelichting aan de betreffende inschrijver;
- het verbinden van voorwaarden aan de gunning, voor zover dat mogelijk respectievelijk toegestaan is (voorbeeld: nadere uitwerking van een plan van aanpak, of additionele rapportagemomenten)

In theorie bestaat de mogelijkheid, indien de risico's voor de gemeente te groot zijn en indien niet te verwachten valt dat kan worden voldaan aan de voorwaarden voor gunning, alsnog af te zien van gunning. Immers de gemeente is niet verplicht tot gunning.

Het beoordelingsteam verwerkt de beoordelingen en bevindingen in een gunningadvies.

**Besluitvorming**

Aan de hand van het gunningadvies neemt het College van B&W een besluit over de gunning(en).