



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Aanschaf, onderhoud en keuring Sportinventaris’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

C1000001505

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Ruimtelijke Uitvoering (RU)

Datum

24 november 2020

Versie

Definitief 1.1



Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding Aanbesteding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Leeswijzer	7
1.3 Doel Aanbesteding	7
1.4 Omvang van de Raamovereenkomst	7
1.5 Aanbestedende dienst	8
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	8
1.7 Percelen	8
1.8 Gevolgen Corona	8
1.9 Vertrouwelijkheid informatie	8
2. Inhoud van de Opdracht	9
2.1 Doelstelling van de Opdracht	9
2.2 Beschrijving van de Opdracht	9
2.3 Programma van Eisen	10
2.3.1 Algemene eisen	10
2.3.2 Inventarisatie en registratie Sportinventaris	11
2.3.3 Algemene werkwijze keurings- en onderhoudswerkzaamheden	11
2.3.4 Keuringswerkzaamheden (incl. preventief onderhoud)	12
2.3.5 Onderhoudswerkzaamheden	12
2.3.6 Bestelproces nieuwe Sportinventaris	13
2.3.7 Levering en plaatsing	13
2.3.8 Garantie	14
2.3.9 Tarieven	14
2.3.10 Facturatie	14
2.3.11 Structureel overleg	15
2.4 Overeenkomst	15
2.4.1 Type overeenkomst	15
2.4.2 Duur van de overeenkomst	15
3. Verloop van de Aanbesteding	16
3.1 Procedure en aankondiging	16
3.2 Planning	16
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	16
3.3.1 Contactgegevens Aanbestedende dienst	16
3.3.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden	17
3.3.3 Nota's van Inlichtingen	17
3.3.4 Klachtafhandeling	17
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	18
3.4.1 Indienen van een Inschrijving	18
3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen	18
3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen	18
3.4.4 Toetsing	19
3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen	19
3.5 Gunningsbeslissing	19
4. Eisen aan de Inschrijver	20
4.1 Algemene informatie	20
4.2 Uitsluitingsgronden	20

4.3	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	21
4.3.1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	21
4.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	21
4.4.1	Ervaring Inschrijver	21
4.4.2	Certificeringen Inschrijver	22
4.4.3	Social Return	23
4.5	Samenwerkingsverband en onderaannemers	23
4.5.1	Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband	23
4.5.2	Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)	24
5.	Gunningscriteria en beoordeling	25
5.1	Inleiding.....	25
5.2	Beoordelingsmethode	25
5.2.1	Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria	25
5.3	Gunningscriteria.....	26
5.3.1	G1: Kwaliteitsplan keuringen en onderhoud	27
5.3.2	G2: Kwaliteitsplan innovatie en duurzaamheid	27
5.3.3	G3: Prijs.....	28
5.3.4	Opvolging kwaliteitsaspecten	29
5.4	Beoordelingswijze	29
5.4.1	Beoordelingsteam	29
5.4.2	Werkwijze beoordeling	29
5.4.3	Gewogen score per Gunningscriterium	29
5.4.4	Eindscore	29
6.	Voorwaarden en rechtsmiddel	31
6.1	Voorwaarden voor inschrijven	31
6.1.1	Toepasselijk recht	31
6.1.2	Instemming voorwaarden	31
6.1.3	Rechtsgeldige ondertekening	31
6.1.4	Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken.....	31
6.1.5	Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving.....	31
6.1.6	Geldigheidsduur van de Inschrijving	31
6.1.7	Voorbehouden van Aanbestedende dienst	32
6.1.8	Status informatie	32
6.1.9	Intellectueel eigendom	32
6.1.10	Uitsluiting van Inschrijvers	32
6.1.11	Medewerking onderzoek	32
6.1.12	Aantal malen inschrijven.....	33
6.1.13	Varianten	33
6.2	Rechtsmiddel.....	33
Standaardformulier A	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	34
Standaardformulier B	: Ervaring Inschrijver.....	35
Standaardformulier C	: Indienen vragen en opmerkingen	37
Standaardformulier D	: Prijzenblad.....	38
Bijlage 1: Concept Raamovereenkomst		39
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven.....		40
Bijlage 3: Plattegrondsportzalen Eindhoven.....		41
Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden social return		42
Bijlage 5: Bijlage bij offerteaanvragen coronavirus		43
Bijlage 6: Gebruikershandleiding OCI		44
Bijlage 7: Concept beoordelingsmatrix		45

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen
Aanbestedende dienst	de gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.
Aanbestedingsplatform	Het voor de Aanbesteding gebruikte ICT platform dat de Aanbesteding ondersteunt. De Aanbestedingsstukken worden hierop geplaatst, de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver vindt hier plaats en op dit platform dienen Inschrijvers hun Inschrijving in.
Aanbestedingsstuk	Elk document (in schriftelijke of elektronische vorm) met betrekking tot de Aanbesteding en de Opdracht afkomstig van Opdrachtgever, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, inclusief later in werking getreden wijzigingen en aanvullingen.
Beschrijvend Document	Dit document.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
Inschrijver	Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn een ieder die via het Aanbestedingsplatform het Beschrijvend Document heeft opgevraagd, vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn uitsluitend diegenen die zelfstandig of als hoofdaannemer of als hoofdelijk aansprakelijk lid van een combinatie een Inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Aanbestedende dienst bepaalt welke Inschrijving de 'economisch meest voordelige inschrijving' is
Herziene Documentatie	Latere versie van een Aanbestedingsstuk dat aanvullingen en/of wijzigingen bevat ten opzichte van een eerdere versie.
Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende dienst bevat op vragen en opmerkingen van Inschrijvers over de Aanbesteding of de Opdracht. Doorgaans bevat een Nota van Inlichtingen aanvullingen en wijzigingen op de Aanbestedingsstukken.
Ondernemer	aannemer, onderneming, Inschrijver of dienstverlener. De termen omvatten elk natuurlijk persoon, rechtspersoon, openbaar lichaam of combinatie van deze personen en/of lichamen die de Levering van producten en/of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.
Opdracht	Overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	de gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Aanbestedende dienst'.
Opdrachtnemer	Inschrijver die op grond van de met Opdrachtgever gesloten Overeenkomst de Opdracht zal uitvoeren.
Overeenkomst of Raamovereenkomst	na de Aanbesteding te sluiten overeenkomst, waarin de voorwaarden en condities zijn beschreven waaronder Opdrachtgever de Opdracht aan Opdrachtnemer opdraagt en Opdrachtnemer die Opdracht aanvaardt.
Perceel	Een als zodanig aangemerkt afgebakend onderdeel van de Opdracht dat afzonderlijk zal of kan worden gegund.
Programma van Eisen / PvE	Aanbestedingsstuk waarin een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en/of diensten is opgenomen, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer[s] gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding.
Sportinventaris	Betreft sporttoestellen (vast- en verplaatsbaar materiaal), zoals klimrekken, trampolines, baskets, matten, bokken, goals, etc. Niet inbegrepen zijn klein sport- en spelmateriaal zoals bijvoorbeeld diverse ballen kegels, hoepels, linten, shuttles, touwen, netten, etc.
Standaardformulier	Een door de Aanbesteden dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Inschrijver dient te gebruiken als onderdeel van zijn Inschrijving.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Inschrijver daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Werkdagen	Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen ergende feestdagen in Nederland.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

1. Inleiding Aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Aanschaf, onderhoud en keuring van Sportinventaris van de gemeente Eindhoven, hierna te noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het doel van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding, contractvorm en het Aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de Opdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven en het rechtsmiddel.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

1.3 Doel Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van gemeente Eindhoven, hierna te noemen Opdrachtgever, is te komen tot een Raamovereenkomst met één Ondernemer die voorziet in de aanschaf, keuring en onderhoud van Sportinventaris.

1.4 Omvang van de Raamovereenkomst

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt naar verwachting € 700.000,-- excl. btw over de maximale looptijd van de Raamovereenkomst (4 jaar). Opdrachtgever kan geen afname garantie geven. Bovenstaande opgave van de omvang is slechts indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Indien de te sluiten Overeenkomst moet worden gekwalificeerd als Raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

1.5 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 230.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het Aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een inschrijving in te kunnen dienen in TenderNed, dient Inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.7 Percelen

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht bewust samengevoegd en wordt derhalve in zijn geheel aanbesteed, er is geen sprake van perceelvorming. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Er is sprake van homogene dienstverlening en in dat kader sprake van logische samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- Opdrachtgever acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt;
- Opdrachtgever wil graag één Ondernemer contracteren die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.
- De markt van leveranciers van sportmaterialen is voldoende groot om op een dergelijke Opdracht in te schrijven. Daarnaast zijn de losse opdrachtonderdelen nauw aan elkaar verbonden.
- Nader onderzoek (Tenderned) wijst uit dat deze wijze van gecombineerd uitvragen gebruikelijk is.

1.8 Gevolgen Corona

De precieze gevolgen van het coronavirus zijn nog onvoldoende duidelijk. Indien de ontwikkelingen van het coronavirus aanleiding geven deze aanbesteding in te trekken, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om dezelfde Opdracht op een later moment ongewijzigd in de markt te zetten. De ontwikkelingen kunnen ook invloed hebben op bovenstaande planning. Opdrachtgever zal hier ook gedurende de aanbestedingsperiode zo veel mogelijk rekening mee houden. Voor aanvullende informatie ten aanzien van coronavirus wordt verwezen naar Bijlage 5.

1.9 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doelstelling van de Opdracht

Aanbestedende dienst wenst met onderhavige Raamovereenkomst de levering van kwalitatief hoogwaardig en veilige Sportinventaris, die gebruikt worden tijdens de gymlessen van de scholen alsmede voor de trainingen en wedstrijden van de sportverenigingen, te waarborgen. Daarnaast moet deze Raamovereenkomst voorzien in het onderhoud en het keuren van de op de diverse locaties aanwezige Sportinventaris.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

Gemeente Eindhoven heeft momenteel 31 binnensportaccommodaties in beheer. In het kader van deze aanbesteding wordt onder binnensportaccommodatie verstaan: gymzalen, sporthallen en gecombineerde sportaccommodaties. Het betreft de volgende locaties:

		Levering Sportinventaris	Keuring en onderhoud Sportinventaris	Afmetingen accommodatie
	GYMZALEN			
1	Tuinstraat	x	x	11 x 22 mtr
2	Vlokhovenseweg	x	x	11 x 22 mtr
3	Grebbeberg	x	x	11 x 22 mtr
4	Bordeauxlaan	x	x	11 x 22 mtr
5	Pieter Poststraat	x	x	11 x 22 mtr
6	Klipperstraat	x	x	11 x 22 mtr
7	Maria van Bourgondielaan	x	x	11 x 22 mtr
8	Hendrik Staetslaan	x	x	11 x 22 mtr
9	Spil Boschdijk	x	x	11 x 22 mtr
10	Strijp dorp	x	x	11 x 22 mtr
11	Barierweg	x	x	11 x 22 mtr
12	Don boscostraat	x	x	11 x 22 mtr
13	T Hofke	x	x	11 x 22 mtr
14	Heideveldstraat	x	x	11 x 22 mtr
15	Karregat	x	x	11 x 22 mtr
16	Piuslaan	x	x	11 x 22 mtr
17	De Toeloop	x	x	11 x 25 mtr
18	De Springkuil	x	x	10 x 18 mtr
	SPORTHALLEN			
19	Indoor Sportcentrum	x	x	50 x 80 mtr
20	Vijfkamp sporthal	x	x	28 x 48 mtr
21	Strijp	x	x	32 x 45 mtr
22	De Tennishal	x	x	39 x 51 mtr 39 x 51 mtr
23	Tivoli	x	x	32 x 45 mtr
24	De Tempel	x	x	28 x 42 mtr
25	Genderbeemd	x	x	32 x 45 mtr
26	Achtse Barrier	x	x	32 x 45 mtr
27	Meerrijk	x	x	32 x 45 mtr
28	Fontys zaal 1,2,3	x	x	32 x 45 mtr
29	Fontys zaal beneden	x	x	17 x 21 mtr

30	Fontys zaal Boven	x	x	21 x 32 mtr
	TURNHAL			
31	Vijfkamp Turnhal	x	x	20 x 35 mtr

Voor de adresgegevens van bovenstaande locaties wordt verwezen naar Bijlage 4.

Deze binnensportaccommodaties dienen door Opdrachtnemer voorzien te worden van:

1. Het leveren, plaatsen, monteren en gebruiksklaar opleveren van Sportinventaris.
2. Het verzorgen van instructies aan de gebruikers.
3. Het onderhouden¹ van het huidige in gebruik zijnde Sportinventaris.
4. Het jaarlijks keuren van alle op locatie van Opdrachtgever aanwezige Sportinventaris, specifieke topsportlocaties in overleg twee keer per jaar. In 2021 dienen alle locaties voor de eerste keer gekeurd te worden.

De gebruikers van de binnensportaccommodaties zijn heel divers, waaronder: basisonderwijs, beroepsonderwijs (onder andere Fontys Sporthogeschool en SUMMA college), sportverenigingen, sportbonden, particuliere gebruikers, welzijnsorganisaties en evenementenorganisaties.

Klein sport- en spelmateriaal valt buiten deze Aanbesteding.

2.3 Programma van Eisen

2.3.1 Algemene eisen

- a) De door de Opdrachtnemer te leveren Sportinventaris voldoet aan de voor de betreffende toestellen geldende normen DIN, NEN, CEN TC 136, NOC*NSF, KVLO, ISA Sport of vergelijkbaar.
- b) De door Opdrachtnemer te leveren en te plaatsen Sportinventaris voldoet aan alle relevante wettelijke verplichtingen en andere relevante voorschriften van de overheid.
- c) Inschrijver is in staat om waar nodig de Opdrachtgever actief te informeren en te adviseren ook over situaties waar maatwerkoplossingen aangeboden moeten worden en is in staat hier uitvoering aan te geven. Te denken valt aan bijvoorbeeld het (her)inrichten van een zaal en voortschrijdend inzicht voor wat betreft ontwikkelingen in de sport en het bewegingsonderwijs. Inschrijver beschikt over gekwalificeerd personeel ten behoeve van eventuele advisering voor de inrichting van een binnensportaccommodatie.
- d) Personeel dat de montage en onderhoudswerkzaamheden verricht is VCA* gecertificeerd.
- e) Inschrijver beschikt over een volledig assortiment Sportinventaris voor de inrichting van een binnensportaccommodatie, of kan deze bij derden betrekken.
- f) Indien Opdrachtnemer niet (tijdig) aan de vraag van Opdrachtgever kan voldoen dan is Opdrachtgever gerechtigd Sportinventaris elders in te kopen.
- g) Opdrachtnemer wijst bij aanvang van de Overeenkomst één vast en rechtstreeks te benaderen contactpersoon aan. Ook zorgt de Opdrachtnemer voor geschikte vervanging bij ziekte, verlof of uitdiensttreding van de contactpersoon. Deze persoon beheerst de Nederlandse taal volledig in woord en geschrift.

¹ Klein dagelijks onderhoud wordt in principe door de Opdrachtgever zelf uitgevoerd. Denk hierbij aan het aandraaien van schroeven, boutjes, etc.

2.3.2 Inventarisatie en registratie Sportinventaris

- a) Opdrachtnemer is in staat om de eigendommen van Opdrachtgever fysiek herkenbaar te maken door middel van een unieke codering en heeft hiervoor een bewezen methode beschikbaar. Eventuele 'oude' kenmerken op aanwezige Sportinventaris wordt door Opdrachtnemer verwijderd.
- b) Gedurende het eerste contractjaar van de Raamovereenkomst stelt Opdrachtnemer een inventarisatierapport op waarin de eigendommen van Opdrachtgever op basis van de onder a. genoemde codering vermeld wordt. De rapportage maakt duidelijk onderscheid op locatieniveau en vermeldt tevens een (korte) beschrijving toestel, bouwjaar en staat toestel, aangeduid in drie categorieën (bijvoorbeeld: uitstekend, voldoende, slecht). Wanneer de staat van het toestel toeziet op onderhoud of vervanging dan vermeldt Opdrachtnemer dit eveneens inclusief vermelding van de daarmee gepaard gaande kosten.
- c) Het voornoemde rapport wordt uiterlijk per 31 oktober 2021 aan Opdrachtgever beschikbaar gesteld en dient als basis voor op te leveren keuringsrapportage(s).
- d) Opdrachtnemer is hoofdzakelijk verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de inventarisrapportage en draagt deze bij het beëindigen van de Raamovereenkomst over aan Opdrachtgever.
- e) De up-to-date inventarisrapportage is 24 uur per dag digitaal door Opdrachtgever te raadplegen.
- f) Huidige keuringsrapporten zijn na opdrachtverstrekking op verzoek beschikbaar voor Opdrachtnemer. Deze rapporten kunnen mogelijk als basis dienen voor de op te stellen rapportage.
- g) Materialen welke niet in eigendom zijn van Opdrachtgever (denk aan Fontys Sporthogeschool en of turnvereniging) zullen een specifieke codering krijgen. Zodat deze apart inzichtelijk zijn in verband met onder andere het meerjaren onderhoudsplan (MJOP), vervanging/keuring en contact met onze klant.
- h) Opdrachtnemer muteert het inventarisatierapport binnen 5 Werkdagen na uitgevoerde onderhouds- of keuringswerkzaamheden of vervanging van Sportinventaris.

2.3.3 Algemene werkwijze keurings- en onderhoudswerkzaamheden

- a) Opdrachtnemer stelt een e-mailadres en telefoonnummer ter beschikking en is dagelijks bereikbaar voor het aannemen van meldingen door de contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is op deze wijze op Werkdagen bereikbaar tussen 7.00 en 18.00 uur.
- b) Onderhoudswerkzaamheden en/of keuringswerkzaamheden worden in overleg met Opdrachtgever uitgevoerd. Opdrachtnemer maakt hiervoor een afspraak met de centrale contactpersoon van Opdrachtgever.
- c) Regulier onderhoud wordt door Opdrachtnemer binnen 4 weken of zoveel eerder als mogelijk, na het daartoe door Opdrachtgever gedane verzoek uitgevoerd. Spoed reparaties (op basis van eigen constatering of keuringsresultaat) worden binnen twee Werkdagen of zoveel eerder als mogelijk, na het daartoe door Opdrachtgever gedane verzoek uitgevoerd.
- d) Opdrachtnemer bevestigt altijd de met Opdrachtgever gemaakte afspraken per e-mail. Deze bevestiging vermeldt ten minste de datum en het tijdstip waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd en de naam en het telefoonnummer van de monteur die de werkzaamheden komt uitvoeren.
- e) Door Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden worden uitgevoerd tijdens kantooruren, tenzij hier in overleg andere afspraken over zijn gemaakt.
- f) Omvangrijke reparaties waarbij de reparatiekosten niet in verhouding staan ten opzichte van nieuwe Sportinventaris en of de restwaarde van het betreffende item, worden enkel na toestemming van Opdrachtgever uitgevoerd.
- g) Binnen 24 uur na verrichte werkzaamheden verstrekt de Opdrachtnemer een digitale werkbon aan de Opdrachtgever.
- h) Op door Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden wordt een garantie verstrekt van 6 maanden. Indien blijkt dat de reparatie ondeugdelijk is uitgevoerd, dan worden de noodzakelijke herstelwerkzaamheden door Opdrachtnemer om niet uitgevoerd.
- i) De door Opdrachtnemer uit te voeren keurings- en onderhoudswerkzaamheden kennen een aaneengesloten karakter.
- j) Opdrachtnemer is in staat om onderhouds- en keuringswerkzaamheden te verrichten aan Sportinventaris van andere fabrikanten. Opdrachtnemer is in staat eventueel benodigde onderdelen te bestellen bij de betreffende fabrikant. Opdrachtnemer belast de te bestellen onderdelen aan Opdrachtgever 1-op-1 en mag als handelingsfee maximaal 10% opslag in rekening brengen. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer de inkoopfactuur op basis waarvan de betreffende materialen zijn ingekocht.

2.3.4 Keuringswerkzaamheden (incl. preventief onderhoud)

- a) Om de veiligheid van de Sportinventaris te waarborgen voert Opdrachtnemer periodiek keuringen uit. De keuring moet voldoen aan de normstelling NEN-EN 913.
- b) Tijdens de keuringswerkzaamheden vindt ook preventief onderhoud plaats. Hiermee wordt bedoeld het smeren van bewegende onderdelen, het vastdraaien en vervangen van bouten, moeren of schroeven, reinigen van onderdelen, licht opschuren, afstellen van apparatuur et cetera om te zorgen voor een goede en veilige werking van de aanwezige Sportinventaris.
- c) De onder lid b bedoelde werkzaamheden worden uitgevoerd zonder hiervoor aanvullende kosten in rekening te brengen. Deze kosten zijn inbegrepen in het jaarlijkse all-in tarief voor keuringswerkzaamheden voor de betreffende locatie, zoals vermeld op het prijzenblad (Standaardformulier D).
- d) Indien onderhoudswerkzaamheden van een dusdanige omvang zijn en/of dusdanig complex zijn dat deze niet per direct kunnen worden uitgevoerd dan geldt hetgeen bepaald in paragraaf 2.3.5.
- e) Op basis van de uitgevoerde keuringswerkzaamheden stelt Opdrachtnemer een keuringsrapport op en verwerkt de mutaties in het inventarisatierapport (zie paragraaf 2.3.2). De keuringsrapportage bevat tenminste de status van de uitgevoerde werkzaamheden en is voorzien van adviezen met betrekking tot (vervolg)onderhoud en/of vervanging. Direct na afloop van de werkzaamheden verstuurt de Opdrachtnemer de rapportage digitaal aan de Opdrachtgever.
- f) Eventueel afgekeurde Sportinventaris wordt door de Opdrachtnemer direct en apart op de rapportage vermeld waarna in overleg de afgekeurde Sportinventaris door de Opdrachtnemer uit de betreffende locatie zal worden verwijderd en kosteloos afgevoerd.
- g) Opdrachtgever wenst naar aanleiding van uitgevoerde keurings- of onderhoudswerkzaamheden geen ongevraagde offertes te ontvangen, enkel op uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever. De keuringsrapporten worden onderling tussen de centrale contactpersoon van Opdrachtgever en de centrale contactpersoon van Opdrachtnemer besproken na de uitgevoerde keuring. Eventuele hieruit voortvloeiende bestellingen zullen door Opdrachtgever geplaatst worden via het bestelsysteem van Opdrachtgever (zie paragraaf 2.3.6).
- h) Opdrachtnemer voert de keuringswerkzaamheden uit op afspraak met de centrale contactpersoon van Opdrachtgever. De keuringswerkzaamheden worden jaarlijks in onderling overleg voor alle in paragraaf 2.2 beschreven locaties uitgevoerd. De locaties turnhal en Fontys sporthogeschool worden twee maal per jaar (in het voorjaar en najaar) gekeurd. Bij voorkeur in de betreffende schoolvakanties.
- i) Opdrachtgever wil dat keuringen zo betrouwbaar mogelijk worden uitgevoerd. Een contractpartij die de keuringen uitvoert en ook Sportinventaris levert kan een belang hebben bij (nieuwe) investeringen door de Opdrachtgever. Om die reden moet Inschrijver nadrukkelijk beschrijven op welke wijze de keuringen betrouwbaar worden uitgevoerd (zie hiervoor Kwaliteitsplan keuringen en onderhoud, paragraaf 5.3.1).

2.3.5 Onderhoudswerkzaamheden

- a) Voor uit te voeren reguliere herstelwerkzaamheden, niet vallend onder de werkzaamheden zoals genoemd in paragraaf 2.3.4, dient Opdrachtnemer vooraf een prijsopgaaf in bij Opdrachtgever met daarin opgenomen de uit te voeren werkzaamheden, de all-in prijs (op basis van ureninzet x uurtarief monteur (conform Inschrijving), zie prijzenblad Standaardformulier D), en de uitvoeringsdatum/periode.
- b) Indien de ureninzet van Opdrachtnemer in de onder a genoemde prijsopgaaf niet marktconform is en dit op verzoek van Opdrachtgever onvoldoende kan motiveren, is Opdrachtgever gerechtigd de onderhoudswerkzaamheden elders in te kopen.
- c) Na schriftelijk akkoord (via Proactis) van Opdrachtgever plant Opdrachtnemer in overleg met de centrale contactpersoon van Opdrachtgever een afspraak in om de werkzaamheden uit te voeren.
- d) Indien de overeengekomen uitvoeringsduur overschreden gaat worden dient de Opdrachtnemer vóór de overeengekomen uitvoeringsdatum contact op te nemen met de centrale contactpersoon van Opdrachtgever.
- e) Op basis van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden past Opdrachtnemer het inventarisatierapport aan (zie paragraaf 2.3.2).

2.3.6 Bestelproces nieuwe Sportinventaris

- a) Voor het bestellen van nieuwe Sportinventaris krijgt Opdrachtgever toegang tot de webshop van Opdrachtnemer.
- b) Deze webapplicatie is 24 uur per dag beschikbaar.
- c) Op het gebruik van de webapplicatie is de in Nederland geldende wetgeving op het gebied van privacy en databeveiliging van toepassing.
- d) Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de webshop gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst actueel is. Dat wil zeggen dat het getoonde assortiment Sportinventaris volledig en up-to-date is en zowel bruto prijzen en kortingspercentage (overig assortiment) als netto prijzen (kernassortiment) overeenkomen met de contractueel overeengekomen condities.
- e) Opdrachtgever verstrekt opdrachten voor de levering van Sportinventaris via het inkoopstelsel ProActis. Om dit mogelijk te maken dient Opdrachtnemer kosteloos mee te werken aan het realiseren van een operationeel werkende koppeling tussen zijn webshop en het inkoopstelsel van Opdrachtgever middels een OCI (Open Catalog Interface) koppeling. Zie hiervoor Bijlage 6 - gebruikershandleiding OCI. De koppeling dient te voldoen aan de gestelde eisen en dient te worden gerealiseerd binnen 3 maanden na aanvang van de Raamovereenkomst.
- f) Het opzetten van een OCI koppeling met Opdrachtnemer is per definitie maatwerk. De koppeling dient tenminste te voldoen aan de volgende eisen:
 - Voor het overnemen van gegevens uit externe web based catalogi ondersteunt de webshop van Opdrachtnemer SAP OCI versies 2.0 t/m 5.0.
 - Opdrachtnemer stelt een URL beschikbaar waarmee Opdrachtgever via Proactis, toegang krijgt tot de webshop van Opdrachtnemer.
 - Opdrachtnemer beveilgt de webshop met met loginnaam en wachtwoord en stelt deze gegevens beschikbaar aan Opdrachtgever.
- g) De Sportinventaris wordt getoond in het bestelportaal waarin minimaal een afbeelding van het product zichtbaar is, een omschrijving, productgroep, artikelnummer, de besteleenheid, de bruto en netto prijs, kortingspercentage en actuele voorraad informatie.
- h) De accounts van de bestellers van Opdrachtgever zijn standaard ingericht met het kernassortiment zoals vermeld op prijzenblad Standaardformulier D. Besteller moet naast toegang tot het kernassortiment, ook toegang hebben tot het overige assortiment van Opdrachtnemer.
- i) Invoerfouten moeten te herstellen zijn. Dit moet kunnen zonder dat besteller moet afsluiten en het hele bestelproces opnieuw moet doorlopen. Er moet bijvoorbeeld een mogelijkheid zijn om terug te bladeren.
- j) Voor de definitieve bestelling moet de besteller nog een overzicht zien van de te bestellen producten.
- k) Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst een door Opdrachtnemer aangeboden product niet meer leverbaar is, dient Opdrachtnemer een alternatief voor het originele product aan te bieden. Dit product dient minimaal aantoonbaar gelijkwaardig te zijn aan het origineel aangeboden product uit uw Inschrijving. Vervanging van een product kan alleen na overleg met en goedkeuring van Opdrachtgever.

2.3.7 Levering en plaatsing

- a) Voor wat betreft de levering van Sportinventaris geldt een zo spoedig mogelijke levering, in ieder geval binnen 15 Werkdagen na het (via Proactis) plaatsen van de Opdracht, tenzij anders overeengekomen
- b) Inschrijver levert en installeert de Sportinventaris gebruiksklaar op. In geval van een (complete) inrichting van een accommodatie zal er een gezamenlijke opleveringsinspectieronde worden gehouden en levert Opdrachtnemer een opleverdocument op.
- c) Opdrachtnemer voert alle verpakkingsmaterialen af en bij vervanging van Sportinventaris of onderdelen dienen afgekeurde materialen op verzoek door Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden afgevoerd en gescheiden verwerkt.
- d) Opdrachtnemer maakt zo min mogelijk gebruik van milieubelastende verpakkingen. De hoeveelheid verpakkingsmateriaal dient waar mogelijk te worden geminimaliseerd.
- e) Opdrachtnemer geeft de gebruikers (vakleerkrachten, beheerder e.d.) bij levering van (nieuw) Sportinventaris een training om deze op de juiste manier te gebruiken.

2.3.8 Garantie

- a) Op alle geleverde Sportinventaris wordt minimaal 10 jaar garantie verleend op de constructie en de werking/sportfunctionaliteit.
- b) Vervangende onderdelen moeten tot 10 jaar na datum van aflevering van de Sportinventaris kunnen worden na geleverd. Onder "onderdelen" worden alle te vervangen componenten van de Sportinventaris verstaan: van grote onderdelen tot scharnieren, wieltjes, et cetera.
- c) Opdrachtnemer levert de Sportinventaris met een volledige, onvoorwaardelijke garantie. Dit houdt in dat in geval van defecten (met uitzondering van schades door vandalisme, onzorgvuldig handelen of oneigenlijk gebruik) tijdens de garantieperiode, er tot kosteloze reparatie of vervanging wordt overgegaan.
- d) De Opdrachtnemer garandeert 100% garantievergoeding voor alle kosten (onder andere materiaal-, transport- en uurloonkosten).

2.3.9 Tarieven

- a) Alle door Opdrachtnemer bij Inschrijving ingediende tarieven zijn netto excl. btw in Euro.
- b) Alle tarieven voor levering en/of uit te voeren werkzaamheden zijn all-in tarieven en bevatten alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden en zijn inclusief overhead, garantie, gereedschappen en materialen, reiskosten (voorrijkosten), arbeidsloon, opleidingskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Het is derhalve niet toegestaan om enige nadere vorm van kosten separaat bij Opdrachtgever in rekening te brengen.
- c) De door Opdrachtnemer ingediende all-in tarieven voor keurings- en onderhoudswerkzaamheden, zijn vast tot 1 januari 2023. De door Opdrachtnemer opgegeven all-in tarieven kunnen hierna eenmaal per jaar opnieuw worden vastgesteld op basis van de CBS-index: Dienstenprijzenindex (DPI), Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100.
De eerste indexering is gebaseerd op het meest recente, vastgestelde indexcijfer in vergelijking met het indexcijfer over dezelfde periode van het voorgaande jaar. Dit kan zowel een prijsdaling alsook een prijsstijging betreffen. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. De betreffende indexcijfers staan op internet:
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1604933367662>.
Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk op 1 november van het lopende contractjaar en voorafgaande aan de ingangsdatum van de prijsaanpassing schriftelijk een gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorstel te hebben gedaan dat door Opdrachtgever schriftelijk moet worden bekrachtigd. Na goedkeuring door Opdrachtgever wordt het geïndexeerde all-in tarief per januari daaropvolgend toegepast.
- d) De op het prijzenblad uitgevraagde Sportinventaris staat synoniem voor het kernassortiment Sportinventaris van Opdrachtgever. Inschrijver wordt gevraagd een generiek kortingspercentage op de bruto catalogusprijs op te geven voor het overige assortiment Sportinventaris.
- e) Het onder d) bedoelde kortingspercentage blijft gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van kracht.
- f) Met de onder d) bedoelde bruto catalogusprijs wordt de prijs bedoeld zoals vermeld op de openbaar toegankelijke website van Inschrijver.
- g) De door Inschrijver aangeboden tarieven zijn franco levering naar alle locaties van Opdrachtgever.

2.3.10 Facturatie

Ten aanzien van de facturatie van de geleverde Sportinventaris/uitgevoerde werkzaamheden geldt dat naast hetgeen bepaalt in de algemene inkoopvoorwaarden, het volgende:

- a) De Opdrachtnemer stuurt maximaal één (1) verzamelfactuur per maand, met een maximum van 12 facturen per jaar inclusief verrekening van eventuele creditnota's, per en ter attentie van Opdrachtgever. Facturatie vindt plaats na door Opdrachtgever geautoriseerde levering, installatie (gebruiksklare oplevering) van Sportinventaris en/of uitgevoerde werkzaamheden.
- b) De verzamelfactuur, vermeldt in ieder geval:
 - de betreffende binnensportaccommodatie,
 - of het een levering dan wel onderhoud- of keuringswerkzaamheden betreft,

- de datum van uitvoering van de werkzaamheden of levering,
 - bij onderhoud- of keuringswerkzaamheden de toestel specifieke codering,
 - het ordernummer van Opdrachtgever.
- c) De factuur dient digitaal (niet op papier) in PDF formaat aan de gemeente te worden aangeleverd: factuur@eindhoven.nl.

2.3.11 Structureel overleg

- a) Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt er vier maal per jaar overleg plaats met de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer. Dit om de contract afspraken te evalueren. Aanvullend zal tussentijds op verzoek van Opdrachtgever, operationeel overleg plaatsvinden.
- b) Voorafgaand aan het onder a. bedoelde overleg levert Opdrachtnemer een managementrapportage op met daarin ten minste de volgende onderwerpen:
- Omzetgegevens
 - Afname op artikelniveau
 - Backorders/lopende opdrachten
 - Klachtenregistratie
- c) Aanvullend wordt Opdrachtgever structureel geïnformeerd over nieuwe (technologische) ontwikkelingen op het gebied van Sportinventaris en bewegingsonderwijs.
- d) Opdrachtnemer maakt verslag van het overleg en deelt dit met Opdrachtgever.

2.4 Overeenkomst

2.4.1 Type overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een Raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet.

2.4.2 Duur van de overeenkomst

De initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 24 maanden. De Overeenkomst vangt aan op **8 februari 2021** en eindigt op **7 februari 2023**. Opdrachtgever heeft tweemaal de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 12 maanden. De Raamovereenkomst eindigt derhalve te allen tijde van rechtswege op **7 februari 2025**.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst berust uitsluitend bij Opdrachtgever en zal schriftelijk aan de Opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk vijf (5) maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst. Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst later in werking te laten treden. U dient hiermee bij het opstellen van uw Inschrijving nadrukkelijk rekening te houden.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

3.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	11 november 2020
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	20 november 2020 vóór 17:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	25 november 2020
Schouw	3 december 2020 van 9.00 tot 13.00 uur
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	9 december 2020 vóór 17:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	14 december 2020
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	7 januari 2021 vóór 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	14 januari 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	1 februari 2020 vóór 17:00 uur
Einddatum opschortende termijn	3 februari 2021 om 0:00 uur
Besluit tot aangaan overeenkomst (streefdatum)	4 februari 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	8 februari 2021

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle Inschrijvers plaats.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

3.3.1 Contactgegevens Aanbestedende dienst

Tijdens de Aanbesteding vindt alle communicatie tussen de gemeente en gegadigden uitsluitend via TenderNed plaats. Slechts indien dit niet functioneert kan de contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure benaderd worden via onderstaande contactgegevens. De coördinatie en communicatie tijdens de Aanbesteding is namens de gemeente in handen van:

Contactpersoon	De heer B. Verbeek
Functie	Sr. Inkoopadviseur
E-mailadres	Barry.verbeek@eindhoven.nl
Telefoonnummer	06 48 19 37 40

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft het recht Inschrijvers die in strijd hiermee handelen uit te sluiten van deelname aan deze Aanbesteding.

3.3.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in het kader van de vragenronde(s) door het stellen van vragen hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van verval van recht minimaal drie kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

3.3.3 Nota's van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijver en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Aanbestedende dienst hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekken hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een Inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt Opdrachtgever zicht het recht voor om vragen, die naar het oordeel van Opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen geen nieuwe vragen worden gesteld, maar enkel vragen over de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

Indien door Inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de Inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de Inschrijver, na een verzoek daartoe van Opdrachtgever, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Individuele vragen kunnen worden gesteld mits deze worden gemotiveerd.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen dienen te worden verwerkt op het bijgevoegde format – Standaardformulier C – en ingediend via Tendernded.

3.3.4 Klachtafhandeling

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de Aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte

afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de Aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

B) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de Opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen - naast zich neer te leggen.

3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

3.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Standaardformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver';*
- *Beantwoording op gevraagde gunningscriteria incl. volledig ingevuld en ondertekend prijzenblad.*

Opdrachtgever adviseert Inschrijver om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform en start ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken.

3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn. Een proces-verbaal van opening zal worden opgemaakt en aan de Inschrijvers beschikbaar worden gesteld.

3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet te worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien een Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.4.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Inschrijvers en Inschrijvingen voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever merkt de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding aan als de economisch meest voordelige inschrijving. De wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, staat beschreven in hoofdstuk 5. Opdrachtgever gunt vervolgens de Opdracht aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

3.5 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is Opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een Overeenkomst met de betrokken Inschrijver te sluiten.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemene informatie

Wij toetsen uw inschrijving op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet 2012. Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan wordt uw inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt u in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voldoet u niet aan de Geschiktheidseisen? Dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen wij u uit kunnen sluiten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Standaardformulier A.

Door deze verklaring correct in te vullen kunt u verklaren dat de geselecteerde Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Deze UEA moet u bij uw inschrijving indienen. Voegt u de UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt zullen wij de Inschrijver, aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen, vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, binnen de gestelde termijn door de Aanbestedende dienst in te dienen. Wij zullen voor deze aanbesteding volgende bewijsmiddelen opvragen;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst accepteert dan de stukken die, voor het land waarin Inschrijver is gevestigd, worden genoemd in de e-Certis databank (<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>).

Kunt u de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn aanleveren? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te laten voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Een Uitsluitingsgrond is conform artikel 2.86 lid 3 Aanbestedingswet ook van toepassing op een onderneming indien deze in strikte zin betrekking heeft op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voldoet Opdrachtnemer aan de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden. De Opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet (tijdig) aantoonst dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000,- per kalenderjaar. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.4.1 Ervaring Inschrijver

Een Inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver -waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en monteren van vast en verplaatsbare Sportinventaris, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

- B. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het onderhouden van Sportinventaris, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.
- C. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het conform de normstelling NEN-EN 913 keuren van Sportinventaris, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** te overleggen. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Minimale eisen aan de referentieopdracht:

- Kerncompetentie A dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van € 50.000,-- op jaarbasis.
- Kerncompetentie B dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van € 10.000,- op jaarbasis.
- Kerncompetentie C dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van € 6.000,-- op jaarbasis.
- Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competenties wordt voldaan en op welke wijze. Indien deze informatie niet wordt overgelegd komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.
- Referent is op de hoogte van het feit dat Opdrachtgever zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- U maakt gebruik van Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver'.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die door zijn personeel is uitgevoerd toen dit nog in dienst was bij een ander dan Inschrijver, kan de Aanbestedende dienst nader bewijs verlangen dat het betrokken personeel inderdaad zal worden ingezet voor de uitvoering van het desbetreffende deel van Opdracht. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving terzijde te leggen.

4.4.2 Certificeringen Inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

A. Kwaliteitsmanagement:

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld NEN ISO 9001:2015), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Bewijsmiddel: een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. In het geval van verificatie dient u na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever het gevraagde bewijsmiddel binnen de daartoe gestelde termijn aan te kunnen leveren.

B. Milieumanagementsysteem

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd milieumanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 14001) dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Bewijsmiddel: een geldig milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig. In het geval van verificatie dient u na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever het gevraagde bewijsmiddel binnen de daartoe gestelde termijn aan te kunnen leveren.

C. Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA*) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Bewijsmiddel: een geldig veiligheidscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, VCA* of gelijkwaardig. In het geval van verificatie dient u na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever het gevraagde bewijsmiddel binnen de daartoe gestelde termijn aan te kunnen leveren.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet. Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij Inschrijver.

4.4.3 Social Return

De voorwaarde Social Return wordt toegepast in Gemeentelijke Opdrachten vanaf € 100.000,- (gekeken over 4 jaar) in alle bedrijfssectoren. De Opdrachtnemer is verplicht om binnen deze Opdracht minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van Social return door de (bij voorkeur langdurige) inzet van personen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Zie de uitvoeringsvoorwaarden Social Return in Bijlage 4 van het beschrijvend document. De invulling van Social return mag in de gehele organisatie worden gerealiseerd.

4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en het Standaardformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

4.5.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband wordt elk lid van het Samenwerkingsverband getoetst aan de Uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de daartoe gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever.

Indien Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag alternatief ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers te combineren. Overall dient de gecombineerde dekking gelijkwaardig te zijn aan de dekking die 1 enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het Samenwerkingsverband.

Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient Inschrijver aan te tonen dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat Opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de Uitsluitingsgronden.

Indien een Inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van Opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de Opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering Opdracht

Ingeval de Aanbestedende dienst elders in de Aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is Opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de Uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is Opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die Opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de Uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De Opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Gunningscriteria en beoordeling

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze van beoordelen van de gunningscriteria. Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en) en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend Document, wordt de Inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs – kwaliteitsverhouding.

5.1 Inleiding

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert Opdrachtgever onderstaande Gunningscriteria (G), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

De volgende gunningscriteria en weging wordt gehanteerd:

Gunningcriteria	subgunningscriteria		Wegingspercentage
Prijs	G3 Prijs		30%
Kwaliteit			70%
	G1 Kwaliteitsplan keuringen en onderhoud	60%	
	G2 Kwaliteitsplan innovatie en duurzaamheid	40%	
	Totaal kwaliteit	100%	
Totaal			100%

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

Om de winnende Inschrijving te bepalen wordt deze Aanbesteding beoordeeld op basis van de gewogen factor methode. De formule is een optelsom van de kwaliteit score $[WQ \times Qi]$ + de prijs score $[WP \times (P_{setmax} - Pi) / (P_{setmax} - P_{setmin})]$.

WQ	= Weging van kwaliteit, in deze aanbesteding 70%
Qi	= Kwaliteit van de inschrijving, afhankelijk van de beoordeling van de inschrijving
WP	= Weging van prijs, in deze aanbesteding 30%
Pi	= Prijs van de inschrijving
Psetmax	= De prijs die geen prijspunten meer oplevert, in deze aanbesteding € 420.000,--
Psetmin	= De prijs die alle prijspunten oplevert, in deze aanbesteding € 260.000,--

Om de rangorde te bepalen wordt met volledige getallen gerekend (meerdere cijfers achter de komma). De eind-ranking wordt afgerond op drie decimalen.

5.2 Beoordelingsmethode

5.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende cijferwaardering worden gebruikt:

Waardering	Beoordeling
100% van het maximaal aantal te behalen punten	Uitstekend Inschrijver geeft op uitstekende wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking volledig te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel veel vertrouwen geeft, uiterst volledig en CAT-geformuleerd is en integraal verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom de aanpak en werkwijze van inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat aan de overeenkomst op een

	bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
75% van het maximaal aantal te behalen punten	Goed Inschrijver geeft op goede wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel vertrouwen geeft, volledig en CAT-geformuleerd is en integraal verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom de aanpak en werkwijze van inschrijver sluit aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de overeenkomst op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.
50% van het maximaal aantal te behalen punten	Voldoende Inschrijver geeft op voldoende wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking nog voldoende te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel voldoende vertrouwen geeft, voldoende onderbouwd en CAT-geformuleerd is en voldoende verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom de aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit nog voldoende aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de overeenkomst uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 75% score worden toegekend.
25% van het maximaal aantal te behalen punten	Matig Inschrijver geeft op matige wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking slechts zeer beperkt te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel nauwelijks vertrouwen geeft, nauwelijks onderbouwd en CAT-geformuleerd is en beperkt verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom de aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit nauwelijks aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak nauwelijks te overtuigen dat aan de overeenkomst uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Een substantieel deel van de aspecten wordt als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 50% score worden toegekend.
0% van het maximaal aantal te behalen punten	Onvoldoende Inschrijver geeft op onvoldoende wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking niet te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel geen vertrouwen geeft, niet onderbouwd en CAT-geformuleerd is en geen verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom de aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit niet aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak niet te overtuigen dat aan de overeenkomst uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Of Inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 25% worden toegekend. Indien een score van 0% wordt toegekend, zal Inschrijver worden uitgesloten van gunning.

5.3 Gunningscriteria

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria uitgewerkt. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per criterium de beoordelingsmethodes gedefinieerd.

Let op voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt:

- Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Calibri, regelafstand 1,15 met als corpgrootte minimaal 9. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

- Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's/woorden, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's/woorden beoordeeld, waarna de overige A4's/woorden buiten de beoordeling worden gehouden.

5.3.1 G1: Kwaliteitsplan keuringen en onderhoud

De Raamovereenkomst dient te voorzien in het onderhoud en het keuren van de op de diverse locaties aanwezige Sportinventaris. In verband daarmee verzoekt Opdrachtgever aan Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een beschrijving in te dienen waarmee de werkwijze Inschrijver op dit onderdeel wordt toegelicht. Inschrijver heeft in zijn uitwerking voor dit criterium tenminste aandacht voor:

- (maximaal 30 punten)* Het keuringsproces met aandacht voor veiligheid, profiel van de monteur (opleiding en werkervaring) en het scheiden van belangen tussen keuring en levering.
- (maximaal 50 punten)* Opdrachtgever wenst geadviseerd te worden met betrekking tot het keuringsresultaat, zie ook paragraaf 2.3.4. In generieke zin; hoe is dit advies opgebouwd voor wat betreft onderhoud en herstelmogelijkheden bij afkeur, minimaal rekening houdend met (resterende) levensduur, duurzaamheid en uiteraard veiligheid.
- (maximaal 20 punten)* De mogelijkheid tot reviseren en opnieuw inzetten van Sportinventaris na afkeur.

Het kwaliteitsplan keuringen en onderhoud zal beoordeeld worden op volledigheid, onderbouwing, samenhang en wijze van CAT-formulering (concreet, afdwingbaar en tastbaar) c.q. onderbouwing.

Het kwaliteitsplan keuringen en onderhoud bevat een uitwerking op alle bovenstaande aspecten a. tot en met c. en beslaat maximaal 3 pagina's A4-formaat. Indien Inschrijver meer dan 3 pagina's A4 indient, zal Opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 3 beoordelen.

Het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel (a. tot en met c.) staat bij het betreffende criterium vermeld. De maximale score op dit gunningscriterium is 100 punten. Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals in paragraaf 5.2.1 beschreven.

5.3.2 G2: Kwaliteitsplan innovatie en duurzaamheid

Inschrijver wordt gevraagd bij Inschrijving een kwaliteitsplan gericht op innovatie en duurzaamheid op te leveren, verband houdend met de in dit Beschrijvend Document benoemde opdracht en afgestemd op de specifieke situatie in de gemeente Eindhoven. Inschrijver heeft in zijn uitwerking voor dit criterium tenminste aandacht voor:

- (maximaal 20 punten)* Welke rol Inschrijver kan vervullen op het gebied van advies inzake innovatieve producten en diensten in het bewegingsonderwijs en bewegingscultuur. Hierbij aandacht voor gebruik van sport en spelmateriaal en inrichting van de gymzalen en sportaccommodaties.
- (maximaal 20 punten)* Productontwikkeling bij Inschrijver met tenminste aandacht voor het gebruik van natuurlijke materialen en veiligheid ter voorkoming van blessures en overbelasting.
- (maximaal 40 punten)* De wijze waarop Inschrijver kan ondersteunen bij de topsport en bewegingscultuur in Eindhoven waarbij de twee opleidingsinstituten (Summa College en Fontys Sporthogeschool) een centrale rol vervullen. Met tenminste aandacht voor advies, innovatie, training van de gebruikers en interactiviteit.
- (maximaal 20 punten)* Duurzaamheid in de organisatie bij Inschrijver met tenminste aandacht voor duurzaamheid in het productieproces van Sportinventaris, de levensduur van Sportinventaris, verpakking (reductie en verwerking ervan) en transport en vervoer (beperken van vervoersbewegingen onder andere voor wat betreft de aan- en afvoer van mens, materiaal en materieel).

Het kwaliteitsplan innovatie zal beoordeeld worden op volledigheid, onderbouwing, samenhang en wijze van CAT-formulering (concreet, afdwingbaar en tastbaar) c.q. onderbouwing.

Het kwaliteitsplan innovatie bevat een uitwerking op alle bovenstaande aspecten a. tot en met c. en beslaat maximaal 4 pagina's A4-formaat. Indien Inschrijver meer dan 4 pagina's A4 indient, zal Opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 4 beoordelen.

Het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel (a. tot en met d.) staat bij het betreffende criterium vermeld. De maximale score op dit gunningscriterium is 100 punten. Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals in paragraaf 5.2.1 beschreven.

5.3.3 G3: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het daartoe bestemde Standaardformulier dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.

De prijsscore (maximaal 100 punten) wordt bepaald aan de hand van de inschrijfsom (totaalsom zoals vermeld op het ingevulde prijzenblad) op basis van de onder paragraaf 5.1 genoemde formule. Dit betekent dat als de prijs van de inschrijving (P_i) helemaal aan de bovenkant (dure kant) van de range scoort, dan is $P_i = P_{setmax}$, waarmee het aantal prijspunten nul is. Helemaal aan de onderkant van de prijs range geldt $P_i = P_{setmin}$, dan is de P score: $WP \times (P_{setmax} - P_{setmin}) / (P_{setmax} - P_{setmin}) = 1 \times WP$ en daarmee krijgt de inschrijving alle prijs percentage (WP). Bij alle P_i 's tussen P_{setmax} en P_{setmin} wordt het aantal prijspunten lineair geïnterpoleerd. Indien de prijs van de inschrijving hoger is dan P_{setmax} , blijft het toegekende percentage gelijk aan het minimale percentage van 0%; indien de prijs van de Inschrijving lager is dan P_{setmin} , blijft het toegekende percentage gelijk aan het maximale percentage van 30%.

De op het prijzenblad (Standaardformulier D) te vermelden inschrijfsom komt als volgt tot stand:

- **Subtotaal 1:** het jaarlijks per locatie vaste bedrag voor keuring en preventief onderhoud Sportinventaris (conform paragraaf 2.3.4), gebaseerd op een initiele looptijd van de Raamovereenkomst van 24 maanden.
- **Subtotaal 2:** een manuurtarief voor de onderhoudsmonteur, vermeerderd met een fictieve ureninzet op basis van 24 maanden.
- **Subtotaal 3:** een fictieve bestelling Sportinventaris (kernassortiment), gebaseerd op basis van 24 maanden. Aangevuld met een fictieve order overig assortiment Sportinventaris, inclusief verrekening van een vast kortingspercentage.
- De som van deze subtotalen vormt de fictieve inschrijfsom.

De in het prijzenblad genoemde aantallen en bedragen zijn fictief en gebaseerd op basis van bij Opdrachtgever aanwezige informatie over de afgelopen jaren. Genoemde aantallen en bedragen geven een representatief beeld van de te verwachte omvang van de Raamovereenkomst op basis van de initiele looptijd van twee jaar. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen en bedragen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen of in het prijsformulier in te vullen.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk).
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€), prijspeil [januari 2021] exclusief btw.
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door Inschrijver zou zijn vereist, wordt de Inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd.
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het formulier of elders in de Inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de Inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door Inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een Inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die Inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.

5.3.4 Opvolging kwaliteitsaspecten

Het aanbod op de kwaliteitsaspecten (zie subgunningscriteria) wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Gedurende de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

De Opdrachtnemer neemt hier een actieve rol in waarbij de door de Opdrachtnemer gedane toezeggingen worden uitgevoerd conform Inschrijving. Indien dit niet of onvoldoende het geval is dan treedt Opdrachtgever hierover met Opdrachtnemer in overleg. Bij het herhaaldelijk niet nakomen van de gedane toezeggingen worden door de Opdrachtgever passende maatregelen ingezet. De maatregel is afhankelijk van het risico, ernst en omvang van de afwijking op de gemaakte afspraken.

5.4 Beoordelingswijze

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria past de Aanbestedende dienst een integrale beoordeling toe.

5.4.1 Beoordelingsteam

Een terzake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter en 3 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Elke individuele beoordelaar bepaalt voorafgaand aan het beoordelingsoverleg zijn of haar individuele score. Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot consensus per gunningscriterium.

5.4.2 Werkwijze beoordeling

Een lid van het aanbestedingsteam opent de digitale kluis in TenderNed samen met het afdelingshoofd. vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de (sub)gunningscriteria kwaliteit te kunnen beoordelen. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn vertegenwoordigd:

- Unitleider sportzalen/sportparken;
- Uitvoeringscoördinator sportzalen;
- Contractmanager;
- Inkoopadviseur;

De Aanbesteden dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Ieder lid van de beoordelingsteam beoordeelt de subgunningscriteria individueel en kent een score toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en in consensus één eindbeoordeling per subgunningcriterium wordt opgemaakt.

Zodra de beoordeling is vastgesteld en vastgelegd, wordt door de inkoper en afdelingshoofd de inschrijvingssom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

5.4.3 Gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 3 decimalen nauwkeurig.

5.4.4 Eindscore

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een zelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal als laaste worden gekeken naar de hoogste score op Gunningscriterium G3. Indien ook op Gunningscriterium G3 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers [onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris], om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing op deze Aanbesteding.

6.1.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met al hetgeen is gesteld in de Aanbestedingsstukken, waaronder dus ook eventuele onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage 2). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving (incl. alle Standaardformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten - moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.4 Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken waaronder het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken.

Een uitzondering kan gemaakt worden voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld een technische omschrijving, technische documentatie, jaarverslag of verzekeringspolis. In voorkomende gevallen kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling van het betreffende document vragen. Eventuele kosten zijn voor rekening van de Inschrijver.

6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.1.6 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 60 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontfangen. Ingeval hiervoor in het Beschrijvend Document een wachtkamerregeling is opgenomen, geldt feitelijk een langere gestanddoeningstermijn aangezien de Inschrijver dan na afwijzing alsnog gegund kan krijgen als de overeenkomst met de winnaar voortijdig beëindigd wordt.

6.1.7 Voorbehouden van Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Inschrijver leidt.

6.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

6.1.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

6.1.10 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing wordt, of indien Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.11 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding en ook na verlening van de Opdracht en de ondertekening van de Overeenkomst).

Indien Inschrijver voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

6.1.12 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de Aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de Aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

De Aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B : Ervaring Inschrijver

Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A / B / C ²
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Inschrijver dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen drie (3) dagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	

² S.V.P. DOORHALEN WAT NIET VAN TOEPASSING IS.

Plaats en datum	
-----------------	--

Standaardformulier C : Indienen vragen en opmerkingen

Projectnummer: XXXXX

Projectnaam: XXXXX

Document	Paragraaf/blz.	Vraag

Inleveren in Word-bestand

Standaardformulier D : Prijzenblad

Het prijzenblad is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 1: Concept Raamovereenkomst

Het concept van de Overeenkomst is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven

De meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 3: Plattegrondsportzalen Eindhoven

Betreft een plattegrond met adresgegevens van de accommodaties zoals benoemd in paragraaf 2.2.

Bijlage 4: Uitvoeringsvoorwaarden social return

De uitvoeringsvoorwaarden social return is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 5: Bijlage bij offerteaanvragen coronavirus

De bijlage bij offerteaanvragen coronavirus is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 6: Gebruikershandleiding OCI

De gebruikershandleiding OCI is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 7: Concept beoordelingsmatrix

De concept beoordelingsmatrix is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.