



Beschrijvend document (deel A) Openbare Europese aanbesteding

Onderhoud Zwembaden

P7522

Sportbedrijf Rotterdam

Opgesteld door: Marcel van der Meer (Sportbedrijf Rotterdam), Maud van Vliet & Celine den Brave (Het NIC), Dion de Been (ASBO advies)

26 april 2021

Inhoud

1. INLEIDING	3
1.1 Aanbestedende dienst en vertegenwoordiger	3
1.2 Beschrijving van de opdracht	4
1.2.1 Scope	4
1.2.2 Huidige situatie	5
1.2.3 Gewenste situatie	6
1.2.4 Maatschappelijke betrokkenheid	6
1.3 Wijze van aanbesteden	7
1.3.1 Keuze procedure	7
1.3.2 Percelen	7
1.3.3 Klachtenafhandeling	7
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1 Planning	9
2.2 Inlichtingen	9
2.3 Inschrijvingsprocedure	9
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	11
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	13
3.2.4 Onderaanneming	13
4.1 Beoordelingsprocedure	15
4.1.1 Beoordeling op basis van de gunningscriteria	15
4.2 Gunningprocedure	17
5. EISEN EN WENSENPAKKET	18
5.1 Eisen	18
5.2 Kwalitatieve (sub)gunningscriteria	18
6. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING	21
7. BIJLAGEN	24

1. INLEIDING

Dit document betreft het beschrijvend document (deel A) op basis van een Europese aanbesteding voor Onderhoud Zwembaden ten behoeve van het Sportbedrijf Rotterdam (hierna ook te noemen: SR of aanbestedende dienst). In deel B treft u aan de NIC Aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u aan de Handleiding TenderNed voor ondernemingen met daarin de informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie.

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de opdracht, de voorwaarden en de procedure betreffende de opdracht.

Motivering aanbestedingsprocedure:

Er is gekozen voor het volgen van een Europese procedure op basis van de door Sportbedrijf Rotterdam opgestelde raming van de opdrachtwaarde. Deze raming ligt boven de € 214.000,- daarom is gekozen voor het uitvoeren van een Europese procedure.

Dit beschrijvend document betreft een openbare Europese procedure. Alle geïnteresseerde partijen kunnen inschrijven op deze procedure.

Let op!

In het Programma van Eisen wordt verwezen naar diverse bijlagen, deze bijlagen zijn op verzoek te verkrijgen via de berichtenmodule in TenderNed. Een aantal van deze bijlagen zullen tezamen met de eerste Nota van Inlichtingen verstuurd worden te weten, bijlage 4.2, 4.3, 4.5, 4.9 en een aangepaste versie van het Prijzenblad, bijlage 5.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.1 Aanbestedende dienst en vertegenwoordiger

De aanbestedende dienst is het Sportbedrijf Rotterdam. Voor nadere informatie over de aanbestedende dienst wordt verwezen naar de website van het Sportbedrijf Rotterdam: www.sportbedrijf.rotterdam.nl.

Correspondentie ten behoeve van dit beschrijvend document dient gericht te zijn aan onderstaande contactpersoon:

Maud van Vliet
06 53 72 46 65
Consultant

Bij afwezigheid treedt Celine den Brave, Consultant, op als vervanger bereikbaar via 06 22 67 27 34.

U wordt verzocht uw correspondentie uitsluitend via bovengenoemd contactpersoon te laten verlopen middels een bericht op het TenderNed platform.

1.1.1 Missie en visie en kernwaarden Sportbedrijf Rotterdam

‘Sportbedrijf Rotterdam brengt mensen in beweging.’

Sport en beweging zijn leuk en gezond, geven mensen energie en zorgen voor meer binding met de omgeving. Sportbedrijf Rotterdam wil die ervaring aan zoveel mogelijk inwoners en bezoekers van Rotterdam meegeven. Rotterdammers aan het sporten en bewegen krijgen en houden, is en blijft onze belangrijkste drijfveer. Dit doen wij vanuit onze missie en vier kernwaarden.

Onze missie luidt:

‘Sportbedrijf Rotterdam faciliteert sport en beweging met toegankelijke, schone en veilige sportvoorzieningen in Rotterdam en voorziet in programmering om mensen (inwoners van Rotterdam en omgeving) in beweging te krijgen en te houden.’

Sportbedrijf Rotterdam is herkenbaar en duidelijk aanwezig met een eigen identiteit, huisstijl en een centraal gelegen kantoor. Iedere Rotterdammer kan ons vinden en weet waar we voor staan. De klant staat bij ons centraal in alles wat we doen. Onze voorzieningen zijn, naast onze medewerkers, ons belangrijkste kapitaal. In alles wat we doen staan onze kernwaarden voorop.

Onze kernwaarden zijn:

1. Klantgericht
2. Ondernemend
3. Innovatief
4. Professioneel

Een uitgebreide toelichting op de missie, visie en kernwaarden van SR is terug te vinden in bijlage 4, Programma van Eisen.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is om te komen tot een partner die er middels het onderhoud van de zwembaden voor zorgt dat SR zich optimaal kan focussen op de bedrijfsdoelstellingen en de exploitatie van de zwembaden.

In deze paragraaf worden de volgende onderdelen van de opdracht beschreven: de scope, de huidige situatie, de gewenste situatie en uitgangspunten voor de raamovereenkomst.

1.2.1 Scope

De scope van deze aanbesteding en de te verstrekken opdracht bestaat onder andere uit:

- Het uitvoeren en registreren van het Preventief - en Correctief Onderhoud;
- Werkzaamheden voortvloeiend uit het Correctief - en Preventief Onderhoud en werkzaamheden als gevolg van calamiteiten;
- Het adviseren van de Opdrachtgever over het uit te voeren onderhoud;
- Het uitvoeren van Beheerswerkzaamheden;

Hierbij wordt er onderscheid gemaakt tussen de disciplines W-installaties (inclusief zwembadtechniek), E-installaties (inclusief regeltechniek) en Bouw.

Optioneel:

- Het uitvoeren van Groot Onderhoud op basis van een vooraf overeengekomen opdrachtsom.

Inschrijver dient de optionele diensten te kunnen leveren. De aanbestedende dienst is niet verplicht de optionele diensten bij inschrijver af te nemen.

Opdrachtgever heeft een diverse portefeuille op het gebied sportaccommodaties. De scope van deze opdracht heeft betrekking de volgende zwembaden:

1. Zwembad Pernis (buitenbad)
2. Zwembad Hoek van Holland (buitenbad)
3. Zwembad Hoogvliet
4. Zwembad IJsselmonde
5. Zwembad Overschie*
6. Zwembad Afrikaanderplein*
7. Sportcentrum de Wilgenring
8. Sportcentrum West
9. Sportcentrum de Rozenburcht

*Beide zwembaden zijn aan het einde van de levensduur. In het kader van dit contract worden aangepaste normen ten aanzien van onderhoud nader afgesproken. Wettelijke eisen en veiligheid zijn daarbij leidend. Vervangende accommodaties zijn in ontwikkeling en beoogd om op te nemen in het contract. Vervangende nieuwbouw Afrikaanderplein wordt naar verwachting opgeleverd 1e kwartaal 2023. Voor de vervanging Overschie is oplevering nog niet bekend.

Een uitgebreide uitwerking van de scope is terug te vinden in bijlage 4, Programma van Eisen.

1.2.2 Huidige situatie

In deze paragraaf is uitgewerkt hoe de huidige situatie in elkaar zit. Een gedetailleerder beeld van de huidige situatie is opgenomen in bijlage 4, Programma van Eisen.

In 2017 zijn de uitvoeringstaken Sport van de gemeente Rotterdam ondergebracht bij SR. In 2011 heeft de gemeente Rotterdam het onderhoud van de bouwkundige schil en de technische installaties ondergebracht in een Onderhouds- en Energieprestatie Contract (OEPC). Het bestaande OEPC contract eindigt op 31 december 2021.

Het cluster zwembaden was een onderdeel van de aanbesteding Rotterdamse Groene Gebouwen. In het contract is ervoor gekozen om onderhoud en het implementeren en financieren van verduurzamingsmaatregelen onder te brengen bij een Energy Service Company (ESCo).

Zes van de accommodaties vallen op dit moment onder bovengenoemde contract: Sportcentrum de Wilgenring, West en Schuttersveld en zwembad Hoogvliet, IJsselmonde en Overschie. Voorheen viel ook zwembad Afrikaanderplein onder de ESCo, die looptijd is echter verstreken als gevolg van het uitblijven van vervangende nieuwbouw.

Tussen de gemeente Rotterdam en SR zijn afspraken vastgelegd in een collectieve huurovereenkomst. In deze overeenkomst zijn een aantal afspraken vastgelegd in de meerjarenovereenkomst met betrekking tot de zwembaden en het onderhoud. De bepalingen zijn terug te vinden in bijlage 4.

Voor alle locaties binnen deze aanbesteding is een conditiemeting uitgevoerd. De resultaten van de conditiemetingen zijn terug te vinden in bijlage 4.3.

Een gedetailleerd overzicht van alle locaties inclusief exploitatie en BVO's is terug te vinden in bijlage 4.2.

1.2.3 Gewenste situatie

De aanbestedende dienst is voornemens om met één partij een raamovereenkomst af te sluiten. De aanvangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2022. De looptijd van de raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar. Daarna kan de aanbestedende dienst eenzijdig besluiten de raamovereenkomst tweemaal (2) te verlengen met één (1) jaar. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 1 januari 2024 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door de opdrachtgever is vereist. Indien de opdrachtgever de raamovereenkomst wil verlengen, maakt zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst kenbaar aan de opdrachtnemer.

De ingangsdatum in de Concept Raamovereenkomst in de bijlage is gesteld op 1 oktober 2021 vanwege de beoogde implementatieperiode.

De maximale opdrachtwaarde van deze raamovereenkomst betreft gedurende de gehele looptijd, maximaal vier (4) jaar, € 6.000.000,-, te weten € 1.500.000,- per jaar.

De genoemde waarde zijn een indicatie, hieraan kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Doelstellingen

Het doel van de (onderhouds)werkzaamheden is enerzijds zorgen dat de zwembaden blijven functioneren op het vereiste kwaliteitsniveau en anderzijds het zoveel als mogelijk tegengaan van veroudering van de elementen. Specifiek moeten de volgende doelstellingen worden behaald:

- Het vereiste kwaliteitsniveau (conditieniveau 3 conform NEN2767) en comfort blijft gehandhaafd.
- De locaties en de uitvoering van de (onderhouds-)werkzaamheden voldoen aan Arbo-besluit en overige relevante wet- en regelgeving (inclusief de nieuwe zwembadwet die ingaat op 1-1-2022).
- De bedrijfsvoering wordt door de (onderhouds)werkzaamheden zo min mogelijk verstoord.
- De opdrachtnemer heeft naast een uitvoerende functie ook een adviserende rol.
- Innovatie maakt onderdeel uit van de scope.

De exacte omvang en werkzaamheden worden jaarlijks per locatie in samenspraak met de opdrachtnemer vastgesteld. De demarcatie- en elementenlijst met betrekking tot de werkzaamheden zijn te vinden in bijlage 4.7 en 4.2.

Een uitgebreide uitwerking van de doelstellingen, inclusief duurzaamheidsdoelstellingen, is terug te vinden in bijlage 4, Programma van Eisen.

1.2.4 Maatschappelijke betrokkenheid

De aanbestedende dienst past in deze aanbesteding een Social Return verplichting toe. De te contracteren partij dient in dit kader (SROI) aan de aanbestedende dienst jaarlijks een bijdrage te leveren van 5% van de jaarlijkse aanneemsom van de opdrachtwaarde (exclusief eventueel meerwerk) om te investeren in maatschappelijke betrokkenheid. Inschrijver maakt jaarlijks een keuze uit onderstaande twee opties over de wijze waarop dit wordt geïnvesteerd:

1. Inschrijver stelt in het kader van social return het bedrag ter beschikking aan Sportbedrijf Rotterdam om te investeren in sociaal-maatschappelijke (sport)programma's en activiteiten. Dit om (sport)activiteiten en evenementen te kunnen starten die niet rendabel zijn te maken met de

focus op doelgroepen waarbij het reguliere sportaanbod niet toereikend is. Voorbeelden hiervan zijn het ontwikkelen van een programma voor schoolsport in het speciaal onderwijs, sportactiviteiten voor mensen met een beperking, statushouders (via ISK) die zonder zwemdiploma naar Nederland zijn gekomen te leren zwemmen of andere activiteiten voor deze doelgroepen. Sportbedrijf Rotterdam zal kenbaar maken welke activiteiten door het partnerschap worden en zijn opgepakt.

2. Inschrijver zet in het kader van social return medewerkers in met een beperking tot de arbeidsmarkt.

Sportbedrijf Rotterdam maakt sport en bewegen in Rotterdam mogelijk en heeft een duidelijke voorkeur in maatschappelijke betrokkenheid voor de eerste optie. Tijdens de implementatiefase zal nadere afstemming plaatsvinden tussen aanbestedende dienst en opdrachtnemer over de invulling van social return.

1.3 Wijze van aanbesteden

1.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de onderhavige overeenkomst overschrijdt het drempelbedrag van €214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure.

1.3.2 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Binnen onderhavige opdracht is sprake van clustering van opdrachten. Hierbij geldt in beginsel dat geclusterde opdrachten middels percelen worden aanbesteed. In dit geval acht de aanbestedende dienst het opdelen in percelen niet passend. SR wil alle ondersteunende processen zoveel mogelijk uitbesteden, waaronder het onderhoud van de zwembaden en de regievoering hierop. De mate van samenhang van deze opdrachten vraagt daarom om één partner die niet alleen een uitvoerende rol maar ook een regisserende rol kan vervullen. Binnen SR is de regiefunctie nu ook niet belegd. Indien nu meerdere percelen zouden worden aanbesteed bestaat de kans dat verschillende partijen een (deel van de) opdracht krijgen. Dit zou leiden tot een situatie waarbij SR alsnog de regie moet voeren. Dit is ongewenst aangezien dit haaks op het beleid van SR en de doelstelling van de opdracht staat. Daarbij zijn er veel partijen die opdrachtgevers totale ontzorging op gebied van het onderhoud van zwembaden kunnen bieden. Om deze reden is gekozen om geen perceelindeling toe te passen. Het is voor SR gewenst één inschrijver te contracteren die de gehele opdracht verzorgt. Hierbij moet worden opgemerkt dat niets in de weg staat aan het aanbieden middels een hoofd/onderaannemer constructie of een andere samenwerkingsvorm. Dit betekent dat kleinere en middelgrote ondernemingen toch mee kunnen dingen naar een deel van de opdracht, waarbij conform de wens van SR, de regie belegd wordt bij één opdrachtnemer.

1.3.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en>

[publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf](#)

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtafhandeling bij aanbesteden”, enkel via het klachtenmeldpunt van Sportbedrijf Rotterdam indienen. Dit kan via info@sportbedrijfrotterdam.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 2 van dit beschrijvend document.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

2.1 Planning

Behorende bij dit beschrijvend document wordt onderstaande planning gehanteerd.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbesteding	26 april 2021	n.v.t.
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. nota van inlichtingen I	11 mei 2021	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen I	21 mei 2021	n.v.t.
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. nota van inlichtingen II	28 mei 2021	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen II	4 juni 2021	n.v.t.
Sluiting inschrijvingstermijn	16 juni 2021	10:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	24 juni 2021	n.v.t.
Verwachte datum versturen voorlopige gunning	13 juli 2021	n.v.t.
Einde bezwaartermijn	3 augustus 2021	n.v.t.
Start implementatie	1 oktober 2021	n.v.t.
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2022	n.v.t.

De planning is indicatief voor wat betreft de door de aanbestedende dienst te verrichten handelingen. Aan de planning kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

2.2 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht met bijlage op TenderNed worden gesteld.

2.3 Inschrijvingsprocedure

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de in navolgende hoofdstukken beschreven voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Op het aanbestedingsplatform TenderNed staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de bijlagen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven dagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen zal ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Referentieopdracht(en) (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 5 prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4.1	Beantwoording K1 - Continuïteit van de dienstverlening
Bijlage 4.2	Beantwoording K2 - Adviesrol
Bijlage 4.3	Beantwoording K3 - Visie op de opdracht
Bijlage 4.4	Beantwoording K4 - Implementatieplan

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen, die niet ouder is dan een half jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de inschrijver

als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal vier referenties worden ingediend.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ten minste drie (3) jaar aantoonbare ervaring met het uitvoeren van gebouw gebonden werktuigbouwkundig (inclusief zwembadwatertechniek), bouwkundig en elektrotechnisch planmatig, preventief en correctief onderhoud aan minimaal vijf (5) publieke zwembaden van één (1) opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft tenminste drie (3) jaar aantoonbare ervaring met het (zwem) water technisch onderhoud en regeltechniek in zwembaden aan minimaal vijf (5) publieke binnenzwembaden van één (1) opdrachtgever.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft tenminste drie (3) jaar aantoonbare ervaring met (zwem) water technisch onderhoud en regeltechniek in zwembaden aan minimaal één (1) publieke buitenzwembad van één (1) opdrachtgever.
- Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met tijdige 24/7 storingsdienstverlening aan zwembaden, bestaande uit minimaal vijf (5) verschillende locaties van één (1) opdrachtgever.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 8 Referentieopdracht.

Eisen aan technische bekwaamheid

- Inschrijver dient in het bezit te zijn van een ISO 9001: 2015 of vergelijkbaar.
- Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.
- Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor de inschrijving over een geïmplementeerd milieumanagementsysteem overeenkomstig NEN-ISO:14001 (of EMAS) of een minimaal gelijkwaardig milieumanagementsysteem. De certificeringen of beschrijving dienen concreet van toepassing te zijn.

Verzekering

- Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. Dit doet de inschrijver door middel van het overhandigen van het verzekeringsbewijs waarbij de dekking per aanspraak minimaal € 1.000.000,- is.
- Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor beroepsaansprakelijkheid. Dit doet de inschrijver door middel van het overhandigen van het

verzekeringsbewijs waarbij de dekking per aanspraak minimaal € 1.000.000,- is.

Als bedoeld in Aanbestedingswet 2012 artikel 2.95, zullen de volgende kritische taken worden uitgevoerd door de inschrijver zelf, of indien de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, door een deelnemer aan dat samenwerkingsverband. Onderaanneming voor deze taken is niet toegestaan en zal leiden tot het niet in aanmerking komen voor gunning van de inschrijving:

- Het (zwem) water technisch onderhoud en regeltechniek in de zwembaden.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De aanbestedende dienst zal bij de voorlopige gunning de volgende documenten opvragen bij de voorlopig gegunde inschrijver:

- Uittreksel van het Handelsregister (niet ouder dan zes maanden op het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee jaar op het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn);
- Meest recente accountantsverklaring;
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes maanden op het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn);
- Kopie polisblad of gecertificeerde verklaring van de verzekeraar (indien inschrijver een concernpolis overlegt, dient duidelijk te zijn dat inschrijver meeverzekerd is);
- Geldig ISO 9001: 2015 of vergelijkbaar certificaat;
- Geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig;
- Geldig NEN-ISO:14001 (of EMAS) of een minimaal gelijkwaardig milieumanagementsysteem certificaat.

3.2.4 Onderaanneming

Als inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven dient de inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien de inschrijver onderdelen van het werk wenst uit te laten voeren in onderaanneming door onderaannemers welke niet in bij de inschrijving zijn benoemd, moet hij daartoe een strekkend verzoek, met vermelding van de naam van de onderaannemer, indienen bij de aanbestedende dienst. De eventueel in te schakelen onderaannemers dienen erkend te zijn volgens de erkenningsregeling van de desbetreffende brancheorganisatie. SR is niet verplicht redenen te geven waarom een bepaalde onderaannemer niet wordt geaccepteerd. De hieruit voortvloeiende financiële gevolgen komen geheel ten laste van de inschrijver, tenzij de directie uitdrukkelijk anders bepaald.

Als onderdelen van het werk in onderaanneming worden uitgevoerd, moet de inschrijver voor aanvang van de desbetreffende werken de volgende documenten aan SR overleggen:

- een verklaring waarin de onderaannemer verklaart dat hij met de bepalingen en voorschriften opgenomen in dit beschrijvend document incl. Bijlagen en het vervaardigde Plan van Aanpak volledig bekend is en dat hij zich daaraan zal onderwerpen;
- een verklaring waaruit blijkt dat de onderaannemer in het bezit is van een geldig registratienummer van de Kamer van Koophandel;
- met betrekking tot de Wet Ketenaansprakelijkheid een verklaring van de bedrijfsvereniging en Belastingdienst, omtrent het betalingsgedrag van de onderaannemer.

Ten aanzien van personeel van onderaannemers gelden dezelfde eisen als aan personeel van de inschrijver. Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het onderhoud, ook indien dit is uitgevoerd door onderaannemers. Inschrijver blijft te allen tijde het aanspreekpunt voor SR, ook indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers.

4. GUNNINGPROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de gunningsprocedure beschreven.

4.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingen van de inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit document gestelde eisen en gunningscriteria, op basis van economisch meest voordelige inschrijving, beste prijs-kwaliteit verhouding.

Aan de eisen dient u te voldoen. Indien u aan de eisen voldoet wordt uw beantwoording van de gunningscriteria beoordeeld en wordt hieraan een score toegekend.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: de laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op inschrijfprijs gelijk scoren, zal het subcriterium K1 de doorslag geven, dus de inschrijving met de grootste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

4.1.1 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria. De beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit en prijs zal als volgt plaatsvinden: voor het onderdeel kwaliteit kunt u maximaal 700 punten behalen en voor het onderdeel prijs kunt u maximaal 300 punten behalen. Per kwalitatief (sub)gunningscriterium is een maximaal aantal punten te behalen. Alle punten van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld, dit is het totale aantal punten voor het (sub)gunningscriteria kwaliteit. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten voor het gunningscriterium prijs. De volgende formule zal worden gehanteerd:

(laagste inschrijfprijs / ingediende inschrijfprijs) * 300 punten = score prijs

De totale score op de (sub)gunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om te komen tot een totale score. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van deze totaalscore. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Het beoordelingsteam bestaat uit een ter zake kundig team van experts. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en/of rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

Elk teamlid stelt eerst individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. De beoordeling is gebaseerd op de uitwerking van de subgunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die geleid hebben tot de individuele waardering besproken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een

unaniem oordeel per inschrijver en per subgunningscriterium, op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande (sub)gunningscriteria.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale score
K1.	Continuïteit van de dienstverlening	300 punten
K2.	Adviesrol	150 punten
K3.	Visie op de opdracht	150 punten
K4.	Implementatieplan	100 punten
Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit		700 punten

In hoofdstuk 5 worden de kwalitatieve (sub)gunningscriteria nader uitgewerkt en wordt per subcriterium aangegeven welke elementen en wensen van de aanbestedende dienst specifiek van belang zijn.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Uitstekend , beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbestedende dienst relevante en onderscheidende meerwaarde van het door inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende subgunningscriterium blijkt. Beantwoording is concreet en realistisch.	100% van het maximaal aantal te behalen punten
Goed , beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het maximaal aantal te behalen punten
Voldoende , beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch.	60% van het maximaal aantal te behalen punten
Onvoldoende , beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Beantwoording is niet concreet en realistisch.	40% van het maximaal aantal te behalen punten
Geen beantwoording.	0% van het maximaal aantal te behalen punten

De scores worden afgezet tegen de per (sub)gunningscriterium aangegeven maximale aantal te behalen punten en aansluitend getotaliseerd zodat er een totale waarde in punten voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Prijs

De prijs is de inschrijfprijs.

Criteria met betrekking tot prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs (=inschrijfprijs, enkel de gevraagde informatie wordt gewaardeerd)	Max. 300 punten

Het prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeningen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens.

In het prijzenblad zullen de volgende prijzen worden uitgevraagd:

- Vaste prijs voor Preventief Onderhoud per locatie per jaar.
- Uurtarieven voor Correctief Onderhoud op basis van (nadere toelichting is terug te vinden in bijlage 4):
 - o Kantoortijden
 - o Buiten kantoortijden
 - o Overige momenten
- Materiaalkosten Correctief Onderhoud.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Aangeboden kortingen of aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle inschrijvers te kunnen waarborgen.

Daar waar gevraagde gegevens ontbreken, of uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen, na nader onderzoek, om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen, bijvoorbeeld een prijs van € 0,- of negatieve prijzen, aan te bieden.

4.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerst lid BW en er komt door dit bericht dus geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft/hebben gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

5. EISEN EN WENSENPAKKET

5.1 Eisen

Het Programma van Eisen is als separate bijlage toegevoegd bij deze aanbesteding. Inschrijver gaat akkoord met de gestelde eisen bij inschrijving.

5.2 Kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De aanbestedende dienst stelt de volgende kwalitatieve (sub)gunningscriteria ten aanzien van de uitvoering van de opdracht:

	Kwalitatief (sub)gunningscriteria
1.	K1. Continuïteit van de dienstverlening Een belangrijk onderdeel tijdens de uitvoering van de opdracht is een minimale onderbreking van de exploitatie van de zwembaden. Inschrijver stelt een Plan van Aanpak op met betrekking tot de continuïteit van de dienstverlening. Inschrijver toont hiermee aan de best passende dienstverlening voor deze opdracht van SR te leveren gericht op de doelstellingen en het beoogde resultaat zoals beschreven in paragraaf 1.2.2 en onderbouwd aan de hand van best practices. Onderdelen waarvan SR verwacht dat deze tenminste belicht worden: - Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de reactietijden, zoals vermeld in het Programma van Eisen, worden gegarandeerd. - Hoe zorgt inschrijver ervoor dat bedrijfsprocessen niet worden verstoord. Onderbouw het antwoord met ervaringen uit eerdere projecten. - Hoe gaat inschrijver om met vervangingen op locaties welke niet gesloten kunnen worden? - Hoe gaat inschrijver continuïteit waarborgen bij uitval? - Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de gestelde KPI met betrekking tot het gestelde Maximale Respons- en Storingsafhandelingsstijd, zie paragraaf 5.1 van bijlage 4, wordt behaald. Onderbouw het antwoord met best practises. U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vijf (5) A4 (enkelzijdig) in Arial 11. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.
2.	K2. Adviesrol De sportaccommodaties hebben een technische en een functionele levensduur. Deze beïnvloeden, samen met de behoefte van de (potentiële) gebruiker, de keuze voor het aanpassen, verbouwen of vernieuwen van de inrichting van een accommodatie. Iedere sportaccommodatie is schoon, heel en veilig, ongeacht haar bouwjaar. De gebruiker moet dit altijd zo ervaren. Goede en goed uitgevoerde meerjarenonderhoudsplannen en dagelijks (storings)onderhoud

	zijn hiervoor cruciaal. Daarbij zoekt SR naar slimme samenwerkingen om enerzijds ervoor te zorgen dat de zwembaden blijven functioneren op het vereiste kwaliteitsniveau en anderzijds het zoveel als mogelijk tegengaan van veroudering van de elementen. SR verwacht daarnaast gedurende de uitvoering van de opdracht door inschrijver ontzorgd te worden. Onderdelen waarvan SR verwacht dat deze tenminste belicht worden: - Hoe pakt inschrijver de adviesrol bij het opstellen van de jaarplannen voor planmatig onderhoud (en de werkzaamheden welke in scope zijn van opdracht, zie ook PvE)? - Hoe ziet inschrijver de samenwerking met SR, wat wordt van SR verwacht en wat kan SR van inschrijver verwachten? - Wat is de visie en aanpak van inschrijver met betrekking tot de ontzorging van SR? - Wat is de visie van inschrijver m.b.t. duurzaamheid en innovatieve ontwikkelingen in relatie tot onderhavige opdracht, zie paragraaf 1.1 bijlage 4 en het duurzaamheidsbeleid bijlage 4.6. - Toelichting op te behalen doelstellingen, zoals omschreven in bijlage 4 paragraaf 1.1. - Samenstelling, ervaring en meerwaarde van het in te zetten projectteam, onderbouwd middels best practices. U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal zes (6) A4 (enkelzijdig) in Arial 11. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.
3.	K3. Visie op de opdracht Inschrijver beschrijft hier zijn visie op de opdracht. Inschrijver toont hiermee aan de opdracht van SR te doorgronden. Onderdelen waarvan SR verwacht dat deze tenminste belicht worden: - Wat is de visie van inschrijver op planmatig, preventief en correctief onderhoud gerelateerd aan de situatie binnen SR? - Hoe zorgt inschrijver voor realtime actuele gebouwinformatie? U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4 (enkelzijdig) in Arial 11. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.
4.	K4. Implementatieplan SR wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de inschrijver de raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende dienstverlening gaat

	implementeren en borgen voor SR. Het doel is om de implementatie zo efficiënt en geruisloos mogelijk te laten verlopen. De implementatie zal zo snel mogelijk na definitieve gunning, doch uiterlijk op 1 oktober 2021, starten. Dat betekent dat de opdrachtnemer minimaal drie maanden heeft om tot een volledige implementatie over te gaan waar de opdrachtnemer vanaf 1 januari 2022 de dienstverlening volledig heeft overgenomen. Inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak hoe na gunning van de opdracht de implementatie vorm krijgt. Onderdelen waarvan SR verwacht dat deze tenminste belicht worden: 1) Projectorganisatie - Rolverdeling (taken, verantwoordelijkheden) - Werkwijze - Communicatie 2) Planning van de implementatie, met per fase/ mijlpaal een beschrijving van: - De input van de inschrijver - De benodigde input van SR (mensen, middelen, informatie) - De beoogde resultaten 3) Risicoanalyse inclusief maatregelen om risico's te beheersen. U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K4. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal zes (6) A4 (enkelzijdig) in Arial 11. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.
--	---

Eén en ander dient duidelijk in uw inschrijving opgenomen en uitgewerkt te worden. Geef bij de uitwerking van de wensen tevens duidelijk aan wat de kosten zijn bij uitvoering van deze wensen.

6. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING

Op dit beschrijvend document zijn onderstaande algemene bepalingen van toepassing.

1. Door indiening van een inschrijving, verklaart de inschrijver akkoord te gaan met dit beschrijvend document en alle daarbij behorende bijlagen. Het is niet toegestaan onder voorwaarden en/of voorbehoud een inschrijving in te dienen.
2. Voor het gehele document geldt dat, mochten er merknamen, types, etc. worden genoemd, er altijd 'of gelijkwaardig' gelezen dient te worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.
3. Inschrijvingsdocumenten, bijlagen, verklaringen, etc., worden in principe niet in behandeling genomen, hetgeen (mogelijk) tot uitsluiting leidt, wanneer:
 - voorbehouden zijn opgenomen;
 - teksten zijn aangevuld of gewijzigd, anders dan op de daarvoor bestemde plaatsen;
 - parafen of handtekeningen van een rechtsgeldig vertegenwoordiger op de daarvoor bestemde plaatsen ontbreken.
4. De informatie in de inschrijving dient te worden beperkt tot die informatie die voor dit beschrijvend document vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld en niet in de beoordeling meegenomen.
5. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Door het aanbieden van een inschrijving verklaart inschrijver hiertegen geen bezwaar te hebben en verleent hieraan zijn medewerking. De door de inschrijver verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een opdracht leidt.
6. Een ondernemer kan zich in het kader van dit beschrijvend document eventueel een inschrijving uitbrengen in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op de volgende manieren:
 - als samenwerkingsverband;
 - als hoofdaannemer/onderaannemer constructie;
 - met een beroep op gegevens van derden.

Indien een inschrijving een samenwerkingsverband betreft dienen alle gevraagde documenten door alle afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedende dienst op mag treden.

In het geval van een hoofdaannemer/onderaannemer constructie is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, de eventuele uitvoering van het contract en de nakoming van de verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s). Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van de gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie

waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

7. De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateren, dan dient de inschrijver dit zo snel mogelijk aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken.

Bij de vragen voor de nota van inlichtingen dient de inschrijver aan te geven op welke document/bijlage, pagina en paragraaf en/of zinsnede de vraag betrekking heeft.

Verzoeken om inlichtingen die de aanbestedende dienst na het gestelde tijdstip ontvangt, worden niet beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de aanbestedende dienst.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd bekend gemaakt door middel van een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en zal daarom aan alle inschrijvers beschikbaar worden gesteld via TenderNed.

8. De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt minimaal 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.
9. De inschrijving geschiedt door middel van een digitale aanbidding. Inschrijvingen die anders dan digitaal worden ingediend worden niet in behandeling genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen. De ingediende exemplaren van de inschrijvingen zullen eigendom worden van de aanbestedende dienst.
10. Alle correspondentie en documenten t.b.v. het beschrijvend document en alle direct op de opdracht betrekking hebbende overige bescheiden dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld.
11. De aanbestedende dienst is niet verplicht onderhavige opdracht te gunnen.
12. Inschrijver kan geen aanspraak maken op enige vergoeding van eventuele gemaakte kosten voor het uitbrengen van de inschrijving.
13. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen met betrekking tot de inschrijving op te vragen zolang dit niet in strijd is met de vigerende wetgeving.
14. Op deze opdracht zijn, met terzijdestelling van door u gestelde of eventueel nog te stellen algemene of bijzondere voorwaarden, uitsluitend van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden Sportbedrijf Rotterdam.

De volgende documenten zijn op de opdracht van toepassing:

1. De opdrachtbevestiging/overeenkomst
2. Dit beschrijvend document
3. De Algemene Inkoopvoorwaarden Sportbedrijf Rotterdam goederen en/of diensten
4. Inschrijving van de inschrijver d.d. [datum]

In het geval van discrepantie tussen bovenstaande stukken, prevaleert het hoger genoemde document boven het lager genoemde.

15. Alvorens over te gaan tot de definitieve gunning van de opdracht zal de aanbestedende dienst op de datum zoals vermeld in de planning haar gunningsbeslissing bekendmaken aan alle inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken. Het indienen van bezwaren is uitsluitend mogelijk door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon zoals genoemd in het beschrijvend document. Deze genoemde termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

In geval van een kort geding dienen de inschrijvers hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 kalenderdagen na het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld.

7. BIJLAGEN

Bijlagen behorende bij het Programma van Eisen zijn beschikbaar op aanvraag via de berichtenmodule van TenderNed.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden Sportbedrijf Rotterdam
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 4.1	Begrippenlijst
Bijlage 4.2	Overzicht elementen per locatie
Bijlage 4.3	Overzicht conditiescores conform NEN2767 per element per locatie
Bijlage 4.4	Overzicht met inspanningseisen preventief onderhoud
Bijlage 4.5	Overzicht actuele portefeuille
Bijlage 4.6	Duurzaamheidsdoelstellingen SR
Bijlage 4.7	Demarcatielijst beheerswerkzaamheden
Bijlage 4.8	Huisreglement Sportbedrijf Rotterdam
Bijlage 4.9	Gedragscode opdrachtnemers Sportbedrijf Rotterdam
Bijlage 4.10	Legionellabeheersplannen
Bijlage 4.11	Luchtfoto per locatie
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Organisatiestructuur
Bijlage 7	Klachtenafhandeling
Bijlage 8	Referentieopdracht
Bijlage 9	Format voor het stellen van vragen
Deel A	Beschrijvend document EA Onderhoud Zwembaden
Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden het NIC
Deel C	Handleiding TenderNed voor ondernemingen