

Bijlage 6. Wensen

Omschrijving		Beoordeling
Wens 1: prijs	1a. Jaarlijkse inspectie Inschrijver geeft een totaalprijs voor de jaarlijkse inspectie van alle Binnensportaccommodaties in Bijlage 5 (Excel). U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.	Zie paragraaf 8.3.
	1b. Uurtarief montage/reparatie Inschrijver moet in Bijlage 5 (Excel) een all-in uurtarief opgeven voor reparaties of andere montagewerkzaamheden. Dit uurtarief moet worden toegepast op alle werkzaamheden die door opdrachtgever worden opgegeven binnen dit raamcontract. Dit tarief geldt voor feitelijke montage-uren; er mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht zoals voorrijkosten of reis- en verblijfkosten. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.	Zie paragraaf 8.3
	1c. Toestelprijzen In Bijlage 5 vindt u een toestellijst met een (fictieve) “standaard-inventaris”. Inschrijver moet achter deze toestellen de aanschafprijs invullen die zij hanteert gedurende de looptijd van dit raamcontract. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.	Zie paragraaf 8.3
	1d. Sport en spelmateriaal In Bijlage 5 vindt u een inventarisatielijst met sport- en spelmateriaal. Inschrijver moet achter dit materiaal de aanschafprijs invullen die zij hanteert gedurende de looptijd van dit raamcontract. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.	Zie paragraaf 8.3
Wens 2: kwaliteit	2a. Planning en uitvoering werkzaamheden De inschrijver beschrijft in maximaal 1 A4, lettertype Arial 10, wat zijn aanpak is betreffende de planning en uitvoering van inspecties, reparatiewerkzaamheden, vervangingen en leveringen. In de visie wordt ten minste omschreven: - Hoe de veiligheid van de inventaris wordt gewaarborgd. - Op welke wijze de afstemming en controle met zowel de gemeente als de schooldirecties plaatsvindt. - Op welke wijze wordt omgegaan met beperkte beschikbaarheid van de accommodaties, sleutelbeheer en	Zie paragraaf 8.2

	alle aspecten die te maken hebben met toegankelijkheid van de accommodaties, waaronder de contacten met de scholen in het geval van de speellokalen. - Op welke wijze de inschrijver omgaat met de inzet van de servicemedewerker binnensportaccommodaties van de gemeente tijdens inspectie- en/of reparatiewerkzaamheden. - Hoe de inschrijver omgaat met de bevindingen tijdens het inspecteren, waaronder het afkeuren van materialen. Hoe worden gebruikers van de gymzalen, sportzalen en sporthallen hiervan op de hoogte gesteld en op welke wijze wordt geborgd dat onveilige toestellen niet worden gebruikt, anders dan het door middel van het markeren van toestellen? - Hoe de inschrijver omgaat met (gebruiks)instructies na het leveren van nieuwe toestellen.	
	2b. Inspectie en rapportage De inschrijver beschrijft in maximaal 1 A4, lettertype Arial 10, wat zijn aanpak is betreffende de wijze van rapporteren over de uitvoering van inspecties In de visie wordt tenminste omschreven: - Op welk moment en op welke wijze de inspectie-rapportage digitaal beschikbaar komt voor de opdrachtgever. - Hoe het voorraadbeheer van sport- en spelmateriaal wordt bijgehouden. Welke gegevens zichtbaar gemaakt worden in de inspectie-rapportage. Er moet hiertoe een voorbeeldrapport worden meegestuurd, deze telt niet mee voor het aantal A4 van het visiedocument. Speciaal moet aandacht worden besteed aan de rapportage van gebreken aan toestellen of toestelonderdelen waarvoor derden nodig zijn, zoals bijvoorbeeld een vloerenleverancier of elektrotechnisch installateur.	Zie paragraaf 8.2
	2c. Duurzaamheid Van de inschrijver wordt gevraagd om zijn visie, op maximaal 1 A4, lettertype Arial 10, te geven over hoe hij omgaat tijdens de uitvoering van de opdracht (zowel tijdens de implementatie als de gehele duur van de overeenkomst) met duurzaamheid en milieubesparende maatregelen. In de visie wordt ten minste omschreven: - Hoe en waarheen de toestellen en materialen door opdrachtnemer worden afgevoerd. - De wijze waarop toestellen en materialen hergebruikt of gerecycled worden. - Manieren om de technische levensduur van toestellen te verlengen. - Aanpak CO2 reductie bij de in te zetten transportvoertuigen.	Zie paragraaf 8.2

	- Op welke manier worden keuringen uitgevoerd en wordt hiermee rekening gehouden met het (her)gebruik van de materialen?	
	2d. Innovatie en onderscheidend vermogen Omschrijf in maximaal 1 A4, lettertype Arial 10: - Uw visie op de ontwikkelingen binnen de bewegingscultuur en het bewegingsonderwijs van nu en in de toekomst en hoe speelt u hier op in? - Op welke wijze uw organisatie zelf actief is op het vlak van innovatie van producten en materialen met betrekking op sporttechnische inventaris (bijvoorbeeld (slim) materiaalgebruik, kostenefficiency, multifunctionele toepasbaarheid van toestellen). - Hoe uw organisatie/dienstverlening nog meer van toegevoegde waarde kan zijn voor de gemeente Zoetermeer.	Zie paragraaf 8.2