



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Leveringen

Aanschaf en keuring van Sportinventaris

Gemeente Winterswijk

Referentienummer aanbestedende dienst: Tenderned kenmerk: 455145 / zaaknummer:
2143220

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities.....	5
1 Omschrijving opdracht(gever).....	6
1.1 Inhoud van de opdracht	6
1.2 De (raam)overeenkomst	7
1.3 Beschrijving Gemeente Winterswijk	7
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Geheimhouding	9
2.2 Communicatie	9
2.3 Planning	9
2.4 Nota van inlichtingen	9
2.5 Indienen (documenten bij) inschrijving.....	10
2.6 Storingen	11
2.7 Beoordelingsprocedure	11
2.8 Besluitvorming omtrent gunning	12
2.9 Gestanddoening	13
2.10 Aansprakelijkheid organisatie	13
2.11 Klachten aanbesteding	13
2.12 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
2.13 Uitsluitingsgronden	14
2.14 Geschiktheidseisen.....	15
2.14.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	15
2.14.2 Financiële en economische draagkracht	15
2.14.3 Technische en beroepsbekwaamheid	16
2.15 Beroep op een ander.....	16
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	17
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	17
Ad d: combinatie	18
2.15.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	18
2.16 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
3 Programma van eisen.....	19
3.1 Pakket van eisen Algemeen.....	20
3.2 Pakket van eisen Controle en inspectie	20
3.3 Pakket van eisen Onderhoud	20
3.4 Pakket van eisen Aanschaf van inventaris en klein materialen.....	20

3.5	Pakket van eisen Advisering	21
3.6	Pakket van eisen Rapportage	21
3.7	Pakket van eisen Klachtenafhandeling	21
3.8	Pakket van eisen Herstel schade	21
3.9	Uitvoeringsvoorwaarden	22
3.9.1	Russische betrokkenheid	22
3.10	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	22
3.11	Concept raamovereenkomst (bijlage)	22
3.12	Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage)	22
4	Gunningscriterium en beoordeling	23
4.1	Gunningscriterium	23
4.2	Gunningscriterium 1: Prijs	23
4.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	23
4.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	24

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Concernverklaring – Word
Bijlage 2:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage 3:	Prijzenblad – Excel
Bijlage 4:	Conceptramovereenkomst – pdf
Bijlage 5:	Algemene inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG 2017) - pdf
Bijlage 6:	Inventarislijst sporthallen – pdf
Bijlage :	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf

Inleiding

Gemeente Winterswijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de aanschaf en jaarlijkse keuring van de sportinventaris in alle sportzalen van de gemeente. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. Het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Winterswijk. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'. Gemeente Winterswijk, gevestigd te Stationsstraat 25 te Winterswijk.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed (www.tenderned.nl).
- "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) is een document dat bijgevoegd is als bijlage.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er anderszins over "dag" wordt gesproken, bedoelen we een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Winterswijk is voornemens een opdracht te verstrekken voor de inspectie, het onderhoud en -waar nodig- vervanging en/of uitbreiding van de sporttoestellen en sportinstallaties in de sportaccommodaties van de gemeente Winterswijk.

De gemeente Winterswijk beschikt over een aantal sport- en gymnastieksalen. Onderstaande tabel bevat de huidige portefeuille.

Naam	Adres			Hoofdgebruik
Alma	Magnoliastraat 6	7102CX	Winterswijk	Basisonderwijs
B. Stegeman	Morgenzonweg	7101CE	Winterswijk	Basisonderwijs
Bargerpaske	Voorninklaan 1-3	7103AW	Winterswijk	Basisonderwijs
De Esch	Rusthuisstraat 28-30	7101JH	Winterswijk	Basisonderwijs
De Vlier	Vlierstraat 5	7101TR	Winterswijk	Voortgezet- en basisonderwijs
't Kempken	Goorweg 1	7104BB	Winterswijk Meddo	Basisonderwijs
Sport- en Turnhal	Parallelweg 9	7101DE	Winterswijk	Voortgezet- en basisonderwijs Turnvereniging
Het Woold	Schoolweg 13	7108BM	Winterswijk	Basisonderwijs

De sportaccommodaties zijn ingericht volgens de KVLO-lijst basis- en voortgezet onderwijs. Deze lijsten kunt u vinden op de site www.kvlo.nl. Opdrachtnemer dient rekening te houden met de aanwezigheid van installaties geleverd door verschillende leveranciers. In de huidige situatie zijn de sportaccommodaties ingericht met materialen en installaties van Bosan BV, Janssen-Fritsen BV en Nijha BV.

De verschillende functies van de sportaccommodaties, de gebruikstijden en de doelgroepen van de sportruimten vereisen duurzaamheid en een goede kwaliteit van de toestellen. De accommodaties worden door zowel voortgezet onderwijs als (on)georganiseerde sportverenigingen gebruikt. De kleinere gymzalen worden voornamelijk door het basisonderwijs gebruikt en voor recreatieve sportbeoefening.

Het gebruik van deze sportaccommodaties is in ieder geval overdag zeer intensief. Overdag is de grootste gebruiker zowel het basis- als het voortgezet onderwijs tussen 8.00 en 16.00 uur. Na schooltijd, in de avonduren en de weekenden worden de sportaccommodaties gebruikt door de georganiseerde en ongeorganiseerde sportverenigingen uit de gemeente Winterswijk. Zowel de trainingen als de competities van de diverse sportverenigingen vinden in deze sportaccommodaties plaats.

Deze opdracht gaat over de inspectie, onderhoud en aanschaf van sportinventaris. Waarbij inspectie de jaarlijkse controle van alle sportinventaris in de sportaccommodaties omvat. Aanschaf van sportinventaris heeft betrekking op vervanging en uitbreiding van de sportinventaris. Er zijn toekomstplannen om enkel sportzalen op te heffen en een nieuwe te bouwen. Echter, deze plannen zijn nog niet concreet. Op basis hiervan kunnen geen rechten worden ontleend over uitbreiding van sportinventaris, dit is enkel ter beeldvorming.

De tekst rondom mutaties wordt bij het afsluiten van de overeenkomst opgenomen in de overeenkomst. Mutaties in de sportinventaris kunnen zich voordoen in de zin van uitbreiding, inkrimping of aanpassing van de sporthal/-zalen portefeuille. Mutaties kunnen in geen enkel geval leiden tot aanpassingen van de kosten per sportaccommodatie. Indien een mutatie zich voordoet wordt er als volgt gehandeld:

- **Inkrimping:** Indien een sporthal/-zaal buiten gebruik wordt gesteld komt de opdracht (levering, inspectie en onderhoud) voor desbetreffende sporthal/-zaal te vervallen en wordt deze uit de aanneemsom gehaald. Vanaf de start van het volgende kwartaal waarop opdrachtgever de mutatie bekend maakt, minimaal 30 kalenderdagen van tevoren, vervalt/vervallen de opdracht(en) voor desbetreffende sportaccommodatie (s).
- **Uitbreiding:** Wanneer een sporthal/-zaal wordt toegevoegd aan de portefeuille dient opdrachtnemer een aanbieding te doen aan opdrachtgever om het sportaccommodatie op te nemen in het contract. Uitgangspunt is dat de aanbieding uit moet gaan van een vergelijkbaar sportaccommodatie in de aanneemsom.
- **Aanpassing:** Als er zich een aanpassing voordoet, anders dan inkrimping of uitbreiding, Denk hierbij aan een functiewijziging van de sportaccommodatie, dan wordt dit besproken tussen opdrachtgever en -nemer. Opdrachtnemer maakt de consequenties van de aanpassing inzichtelijk, qua geld en kwaliteit. Gezamenlijk wordt besloten hoe om te gaan met de aanpassing. Uitgangspunt is een oplossing te vinden die voor beide partijen passend is.

Er is gekozen om de inspectie, onderhoud en aanschaf als een geclusterde opdracht op de markt te zetten in verband met de hoge samenhang. Inspectie, onderhoud en aanschaf gaan hand in hand samen. We geven voorkeur aan een lange termijn samenwerking met één partner, om zo het niveau van de sporthallen en diens inventaris naar een hoger niveau te kunnen brengen. Daarnaast is opdrachtgever van mening dat een geclusterde opdracht voor opdrachtnemer interessanter is dan wanneer de opdrachten los van elkaar worden gecontracteerd. Immers, een contract voor enkel inspectie omvat veel arbeid waar, het verdienmodel het met name zit in de verkoop van producten.

1.2 De (raam)overeenkomst

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een maximale waarde van € 320.000. (overgrote deel is aanschaf inventaris over de afgelopen periode)

U kunt geen rechten ontlenen aan deze raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 01 / juli / 2024 tot en met 30 / juni / 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door opdrachtgever van twee keer één jaar. Uiterlijk 2 maanden voor het einde van de dan geldende looptijd wordt schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer als de overeenkomst niet wordt verlengd. De overeenkomst eindigt dan na einde van geldende looptijd van rechtswege. De optie tot verlenging wordt automatisch gelicht als Opdrachtgever geen mededeling heeft gedaan aan Opdrachtnemer. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door de partijen.

.

1.3 Beschrijving Gemeente Winterswijk

Winterswijk is een vitale en ambitieuze gemeente in de Achterhoek met bijna 30.000 inwoners. Het centrum onderscheidt zich door een groot winkelaanbod en goede horecagelegenheden. Verder heeft de gemeente Winterswijk uitstekende voorzieningen op het gebied van onderwijs, cultuur, zorg, sport en recreatie. Het prachtige buitengebied, dat is uitgeroepen tot Nationaal Landschap, is geliefd bij fietsers en wandelaars. Voor ondernemers zijn goede vestigingslocaties beschikbaar en wordt er geïnvesteerd in de kwaliteit van de bedrijventerreinen. Samen met betrokken inwoners, bedrijven en instellingen wordt er voortdurend gewerkt aan een optimale leefbaarheid en goed

bereikbare voorzieningen. De opdracht wordt namens de gemeente Winterswijk verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente.

Meer informatie over de gemeente Winterswijk en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.winterswijk.nl.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare procedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij behouden ons het recht voor om de aanbesteding in te trekken zonder vergoeding van eventuele kosten en/of geleden schade.

U krijgt ook geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6)

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	04/03/2024
Schouw	18/03/2024
Indienen vragen eerste vragenronde	27/03/2024
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	11/04/2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	09/05/2024
Opening inschrijvingen	13/05/2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	27/05/2024
Definitieve gunning	17/06/2024
Start overeenkomst	01/07/2024

2.4 Nota van inlichtingen

Er is één vragenronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Er wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de datum opgegeven in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U heeft de mogelijkheid om vragen of tekstvoorstellen in te dienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

2.5 Indienen (documenten bij) inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van het aanbestedingsplatform u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving!

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die vermeld staat op uw KvK-uitreksel. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe (is facultatief)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage
Standaardformat referenties	Zie bijlage
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

De digitale kluis zal openen 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen problemen zijn. De opening zal niet openbaar zijn en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er zal een verslag worden gemaakt van de opening.

2.6 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Voorgaande kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging wanneer:

- U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- U ons direct per e-mail via inkoop@winterswijk.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeelt door een beoordelingscommissie,

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.

Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving bevat alle stukken die verplicht zijn en bevat geen wijzigingen in onze standaardtekst / formules.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of geaccepteerd en zijn inbegrepen bij de prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriterium

De vierde stap is het beoordelen op het gunningscriterium. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op dit criterium en de inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. De betreffende inschrijvers zijn welkom bij deze loting. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.8 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

U verliest uw recht om op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing wanneer u ons niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing gedagvaard heeft. De dagvaarding betreft een kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van Organisatie. Het gaat hier dus expliciet om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kunnen wij een nieuw voornemen tot gunning nemen. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.9 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kunnen wij inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.10 Aansprakelijkheid organisatie

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld door middel van een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.11 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling genaamd: Klachtenregeling Achterhoekse en Liemerse gemeenten is gepubliceerd en te raadplegen op de <https://www.winterswijk.nl/inkoop-en-aanbesteden>

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

2.12 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

2.13 Uitsluitingsgronden

U dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U dient in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan ons overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Wanneer u zich bij het indienen van uw inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. U bent zelf verantwoordelijk voor het handelen van de door u ingeschakelde adviseur of bureau. Op eerste verzoek van ons dient u aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van ons onvoldoende aantonen van het niet bestaan van belangenverstrengeling, leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van uw inschrijving.

Wet BIBOB

Wij zijn bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Wij eisen hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, zijn wij gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2.14 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

2.14.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

2.14.2 Financiële en economische draagkracht

2.14.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal €2.500.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen volstaat een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

2.14.2.2 Stabiliteit

Ook dient u een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming verlangen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, zich garant te stellen voor u (zie paragraaf 3.3.3).

2.14.3 Technische en beroepsbekwaamheid

2.14.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U dient dat bij uw inschrijving te bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Al u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1 De inschrijver heeft ervaring met het inspecteren van tenminste 20 verschillende soorten sporttoestellen op jaarbasis in één opdracht in de afgelopen 3 jaar

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie bezit, dient u de genoemde referentie volgens het standaardformat (bijlage), bij uw inschrijving te voegen. Uit referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

2.14.3.2 Kwaliteitsborging

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen.

1. De Inschrijver dient in het bezit te zijn van de volgende certificeringen op basis van de NEN-EN-ISO:9001: 2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem'
2. De Inschrijver dient ten tijde van de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA** of OHSAS 18001 certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels en door een onafhankelijke Veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u dit bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken er sprake is van gelijkwaardigheid.

2.15 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient u deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aan te leveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient u deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.

- d. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en dient iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aan te leveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde dient u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de

eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

2.15.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U dient bij inschrijving aan te tonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U dient in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, u de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U dient de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van u.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

2.16 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

3 Programma van eisen

In dit hoofdstuk staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient u dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u expliciet akkoord met alle eisen.

3.1 Pakket van eisen Algemeen

De gemeente Winterswijk is een ambitieuze, resultaatgerichte en dienstverlenende gemeente. De organisatie is flexibel en speelt adequaat in op ontwikkelingen en vraagstukken. Het is van belang dat een aanbieder eenzelfde kijk heeft en deze waardes ook draagt. Qua binnensport accommodaties gaat de gemeente voor gebruiksvriendelijke, adequate en moderne inrichting. Het is van belang dat de aanbieder dit kan leveren, implementeren en keuren. Aanbieder dient de gemeente te kunnen adviseren en ondersteunen.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht bekend te zijn met, en te kunnen werken volgende de normen van DIN, NEN, CEN TC 136, ISA Sport, NOC*NSF, en de KVLO rondom de inrichting van binnensport accommodaties.

3.2 Pakket van eisen Controle en inspectie

Alle inventaris dient tenminste één keer per jaar gecontroleerd te worden op veiligheid. De te verrichten werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden conform de (algemene) wet- en regelgeving, welke van toepassing zijn. Hieronder valt onder andere de meest actuele NEN-EN913. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor gekwalificeerd personeel dat beschikt over tenminste een VCA-diploma. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat er installaties aanwezig zijn van verschillende leveranciers. Momenteel zijn de sportaccommodaties ingericht met toestellen en installaties van Bosan BV, Janssen-Fritsen BV, en Nijha BV. Een overzicht van de bestaande inventaris per sportaccommodatie is als separate bijlage meegestuurd (bijlage 7).

Toestellen of installaties die afgekeurd worden dienen duidelijk te worden gemarkeerd, zodat gebruiker op de hoogte is van de afkeuring. Onveilige situaties dienen direct te worden ontmanteld. Dit kan door het onklaar maken van of, na overleg met opdrachtgever, het te verwijderen van desbetreffende. Indien het onklaar gemaakt wordt dient dit op een later moment, in overleg met opdrachtgever, verwijderd te worden. Acute problemen dient opdrachtnemer binnen 24 uur per telefoon of mail te melden bij opdrachtgever.

Opdrachtnemer informeert opdrachtgever binnen veertien dagen na inspectie over de stand van zaken en levert daarbij een inspectierapport op per accommodatie. Hieruit blijkt welke toestellen en installaties zijn goedgekeurd, danwel afgekeurd. Voor de afgekeurde toestellen en installaties dient duidelijk beschreven te zijn waarom desbetreffende niet veilig gebruikt kan worden, inclusief een advies voor reparatie en/of vervanging.

Opdrachtgever stelt de meest recente inspectierapporten beschikbaar, dit kan analoog of digitaal afhankelijk van de voorkeur van opdrachtnemer.

3.3 Pakket van eisen Onderhoud

Tijdens de inspecties verzorgt opdrachtnemer eerste lijnservice. Dit houdt in dat opdrachtnemer kleine reparaties uitvoert van bestaande toestellen en installaties indien het hier gaat om vervanging van kleine onderdelen, in overleg met facilitair coördinator van de gemeente vooraf tot een nader te bepalen maximaal bedrag per reparatie.

Onderhoud/reparatie van afgekeurde toestellen en installaties vindt plaats na overleg. Afhankelijk van het onderhoud voert opdrachtgever of opdrachtnemer dit uit. Onderhoud dat opdrachtnemer uitvoert gaat op basis van een vast uurtarief.

3.4 Pakket van eisen Aanschaf van inventaris en klein materialen

Voortkomend uit inspecties of mutaties kan er inventaris aangeschaft worden. Inschrijver biedt materiaal aan dat kwalitatief ten minste gelijk is aan de huidige inventaris binnen de

sportaccommodaties. Er wordt een garantie van minimaal vijf jaar verwacht op zowel vaste als losse toestellen.

In elke accommodatie is een hoeveelheid klein spelmateriaal aanwezig, denk aan ballen, hoepels, knotsen, etc. Opdrachtgever draagt de verantwoordelijkheid voor het op peil houden van de voorraad en bestelt, naar behoefte, bij opdrachtnemer. Het materiaal wordt op een vast, nader te bepalen adres, geleverd. Opdrachtgever zorgt voor verdere verspreiding. Het klein spelmateriaal dient een levertijd te hebben van maximaal twee weken.

3.5 Pakket van eisen Advisering

Van opdrachtnemer wordt een visie verwacht over het (her)inrichten van accommodaties. In geval van een (her)inrichting van een accommodatie eist opdrachtgever een (pro)actieve rol van de opdrachtnemer.

In geval van vervanging of uitbreiding van toestellen of installaties, dienen sporthalbeheerders en gebruikers (bv. leerkrachten) een instructie te kijken over het gebruik van desbetreffende. Opdrachtnemer biedt éénmalig een instructie en handleiding aan, dit zit inbegrepen in de prijs. Opdrachtgever zorgt dat alle gebruikers tegelijkertijd aanwezig zijn.

3.6 Pakket van eisen Rapportage

Opdrachtgever eist een meerjarenplan voor vervanging en onderhoud, waarin normale slijtage opgenomen dient te worden. Het meerjarenplan heeft een planning voor een periode van tenminste 10 jaar. Jaarlijks, voor 1 september, levert opdrachtgever bedragen aan voor de begroting van het daaropvolgende jaar. Het verloop van de opdracht evalueren opdrachtgever en opdrachtnemer jaarlijks, waarbij het meerjarenplan ter sprake komt.

In de huidige situatie is er geen meerjarenplan, opdrachtnemer dient deze op te stellen. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat deze het meerjarenplan in de eerste maanden, eventueel tezamen met eerste inspectie, opstelt en voor 1 september van het eerste contractjaar deelt met opdrachtgever.

3.7 Pakket van eisen Klachtenafhandeling

Gebruiker meldt klachten bij de opdrachtgever. Afhankelijk van de klacht en de urgentie, wordt deze doorgegeven aan de opdrachtnemer. Opdrachtgever zorgt voor een adequate klachtenafhandeling, binnen 14 dagen. Bij hoog urgente klachten en/of gevaarlijke situaties dient opdrachtgever binnen twee dagen te acteren.

3.8 Pakket van eisen Herstel schade

Schade en vernielingen door gebruikers komen voor rekening van de opdrachtgever.

Taken opdrachtnemer:

- Opnemen van de schade;
- Offerte voor herstellen of vervanging maken;
- Herstellen of vervangen, na opdracht van opdrachtgever.

Taken opdrachtgever:

- Doen van aangifte/ aansprakelijk stellen;
- Opdragen en controleren van herstelwerkzaamheden;
- Financiële en administratieve verwerking.

3.9 Uitvoeringsvoorwaarden

Indien van toepassing: voeg hier de uitvoeringsvoorwaarden toe of verwijst naar een aparte bijlage.

3.9.1 Russische betrokkenheid

U verklaart door ondertekening van het UEA dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Door ondertekening verklaart inschrijver dat inschrijver (en bij inschrijving met een combinatie, ook de bedrijven die een onderdeel zijn van deze combinatie):

- a geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c noch inschrijver noch de ondernemingen die inschrijver vertegenwoordigd (gevestigd in Rusland of een ander land) zijn handelend in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen laat deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de inschrijver én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

3.10 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan, dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U dient melding te maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

3.11 Concept raamovereenkomst (bijlage)

In de conceptraamovereenkomst (bijlage) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptraamovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptraamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

3.12 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4 Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit	60
	<i>Plan van Aanpak inspectie</i>	30
	<i>Aanbod toestellen en installaties</i>	20
	Social Return /SROI	10
Totaal		100

4.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden in het prijzenblad (bijlage). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het prijzenblad bestaat uit verschillende tabbladen:

- Uitleg prijzenblad: Dit tabblad geeft een omschrijving van het bestand en benoemt waar inschrijver prijzen in dient te vullen.
- Inschrijfblad: Dit blad wordt automatisch ingevuld op basis van de gegevens die inschrijver bij de andere tabbladen invult. De inschrijfprijs die op dit tabblad staat is de prijs die opdrachtgever gebruikt voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs.
- Inspectie: Hier vult inschrijver per sportaccommodatie in wat de kosten voor de jaarlijkse inspectie zijn.
- Aanschaf: Hier vult inschrijver per inventarisonderdeel in wat de kosten zijn voor aanschaf. De kosten die hier opgegeven worden vormen de basis indien er nieuwe producten aangeschaft gaan worden. In welke mate er materiaal aangeschaft gaat worden gedurende de contractperiode is niet bekend.

4.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$\text{(laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

4.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving dient u een omschrijving van de diverse kwaliteitscriteria toe te voegen. Ieder criterium heeft een eis met betrekking tot maximale lengte. Indien uw omschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Plan van Aanpak betreffende inspectie en onderhoud
- Aanbod toestellen en installaties
- Plan van Aanpak betreffende advies en aanschaf
- Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Onderstaande tabellen geven per kwaliteitscriterium de kenmerken weer en de aspecten die meegenomen worden in de beoordeling.

Kwaliteitscriterium 1 – Plan van Aanpak inspectie en onderhoud	
Maximale waarde	30 punten
Onderwerpen die ten minste belicht dienen te worden: - Voorbereiding - Uitvoer inspectie - Uitvoer onderhoud - Rapportage - Meerjarenonderhoudsplan Opdrachtnemer geeft een heldere omschrijving van hoe ze te werk gaat met de inspectie en het onderhoud. Er wordt ingegaan op wat opdrachtgever van opdrachtnemer kan verwachten en wat opdrachtnemer van opdrachtgever verwacht.	
Beoordeling: - Omschrijving van maximaal 2 A4, lettertype Calibri 11, regelafstand 1,0 - Volledige en heldere omschrijving - Aansluiting met onderwerpen die ten minste belicht dienen te worden - Aansluiting op het Programma van Eisen en het overtreffen van deze eisen, als omschreven in 3.2, 3.3 en 3.6 - Aansluiting op de kernwaarden van Gemeente Winterswijk, als omschreven in 3.1	

Kwaliteitscriterium 2 – Aanbod toestellen en installaties	
Maximale waarde	20 punten
Onderwerpen die ten minste belicht dienen te worden: - Assortiment - Kwaliteit - Garantie Opdrachtnemer geeft een heldere omschrijving van het assortiment wat zij aanbieden. De kwaliteit en garantie die aangeboden worden dienen belicht te zijn.	
Beoordeling: - Omschrijving van maximaal 2 A4, lettertype Calibri 11, regelafstand 1,0 - Volledige en heldere omschrijving - Aansluiting met onderwerpen die ten minste belicht dienen te worden - Aansluiting op het Programma van Eisen en het overtreffen van deze eisen, als omschreven in 3.4 - Aansluiting op de kernwaarden van Gemeente Winterswijk, als omschreven in 3.1	

Kwaliteitscriterium 3 – Social Return / SROI	
Maximale waarde	10 punten
inschrijvers doet zelf een voorstel op dit onderdeel. Het betreft een voorstel voor het percentage SROI en eventuele groei van SROI percentage na het eerste contractjaar en de wijze waarop inschrijver de genoemde SROI percentages denkt te behalen. Volgende onderdelen worden door inschrijver in het voorstel opgenomen: • Een SROI percentage. De bijbehorende SR verplichting is uitgedrukt in een bedrag op basis van de (ingeschatte) contractwaarde. Om appels met appels te vergelijken wordt hier de contractwaarde fictief gesteld op €20.000 per jaar. • Eventuele groei van SROI percentage na het eerste contractjaar. • De wijze waarop de SR verplichting ingevuld gaat worden. Het voorstel wordt beter beoordeeld op het moment dat: • Het percentage SROI hoger is en aanbieder meer blijkt geeft op welke wijze zij het SROI percentage gaat halen. • Het percentage SROI over de jaren groter wordt en aanbieder meer blijkt geeft op welke wijze zij het percentage SROI gaat vergroten. Het beoogde effect van Social Return is: • Creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt; • Bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en opleidingsbedrijven; • Lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen. In de bouwblokken is aangegeven op welke wijze invulling kan worden gegeven aan de Social Return verplichting. Zie voor verdere voorwaarden de concept raamovereenkomst -	
Beoordeling: - Omschrijving van maximaal 2 A4, lettertype Calibri 11, regelafstand 1,0 - Volledige en heldere omschrijving - Aansluiting met onderwerpen die ten minste belicht dienen te worden - Aansluiting op het Programma van Eisen, als omschreven in 3.11 en de concept raamovereenkomst	

- Aansluiting op de kernwaarden van Gemeente Winterswijk, als omschreven in 3.1

Bovenstaande tabellen geven weer welke aspecten meegenomen worden in de beoordeling van de kwaliteitscriteria. Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	Knock- out	De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.