

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE AANBESTEDING
LEVERING, ONDERHOUD EN IN-
SPECTIE VAN GYMMATERIALEN
D2023-30330**



20 maart 2024



Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	7
2.1 TenderNed en eHerkenning	7
3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht	8
3.1 Informatie Gemeente	8
3.2 Huidige situatie	8
3.3 Doel van de aanbesteding	8
3.4 Omschrijving van de Opdracht	8
3.5 Omvang Opdracht	9
3.6 Gunningscriterium	9
3.7 Percelen	10
3.8 Motivering gemaakte keuzes	10
3.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	10
3.10 Varianten	10
3.11 Percelenregeling	10
3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	10
3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst	11
4. De procedure	12
4.1 Algemeen	12
4.2 Planning	12
4.3 Communicatie	12
4.4 Schouw op locatie	13
4.5 Vragen & Nota van Inlichtingen	13
4.6 Klachten	14
4.7 Opbouw Inschrijving	14
4.8 Ondertekening Inschrijving	15
4.9 Voornemen tot gunning	15
4.10 Definitieve gunning	16
4.11 Intrekken aanbesteding	17
5. Instructies Inschrijving	18
5.1 Algemeen	18
5.2 Indienen van de Inschrijving	18
5.3 Gestanddoeningstermijn	18
6. Beoordeling	19
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen	19
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	19
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	19
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	20
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen	22
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen	23
6.7 Stap 7. Verificatie	23
7. Gunningscriterium en Beoordeling	24
7.1 Algemeen	24
7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria	24
7.3 Beoordelingsteam	24



7.4	Gemiddelde garantietermijn, reparatietermijn en levertermijn.....	25
7.5	Beoordeling (sub)gunningscriterium K1 Beschrijving van de dienstverlening	25
7.6	Beoordeling (sub)gunningscriterium K2 MVOI.....	26
7.7	Beoordeling gunningscriterium prijs	26
7.8	Eindscore.....	28
Bijlagen separaat in TenderNed bijgevoegd		29
Bijlage 12 - Aanbestedingsvoorwaarden		30
Bijlage 13 - Programma van Eisen		33
Bijlage 14 - Concept Raamovereenkomst		37



1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

De procedure waarbij Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. De procedure omschrijft de voorwaarden voor deelname en de eisen en wensen van Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op Tendered (www.tendered.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeente

De Gemeente Westland.



Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Gymmaterialen

Alle aanwezige sportinstallaties, gymtoestellen en Gymmaterialen in de binnensportaccommodaties van deze Opdracht. Ook los materiaal valt onder de scope van de Opdracht.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nadere Opdracht

Een binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst gesloten opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Nadere Overeenkomst

De op basis van de Raamovereenkomst gesloten nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de specifieke inkoop van een dienst of product wordt overeengekomen. De nadere overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbieding van de Opdrachtnemer en de opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.



Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

(Sub)gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.



2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding Levering, onderhoud en inspectie van Gymmaterialen.

Het betreft een procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl



3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan 'Welbested': <https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

3.2 Huidige situatie

Het team Civiel- en Vastgoedbeheer van het cluster Ruimte is verantwoordelijk voor de Gymmaterialen in diverse gymzalen en sporthallen. De huidige raamovereenkomst expireert waardoor er een aanbestedingsprocedure moet worden uitgevoerd.

3.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het geschikt houden van Gymmaterialen voor gebruik in de gymzalen van de Gemeente door middel van inspecties en onderhoud. Daarnaast het tijdig vervangen van Gymmaterialen, met als doel zo min mogelijk onnodige kapitaalvernietiging.

Om in deze doelstelling te voorzien heeft Gemeente Westland het voornemen een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor een periode van twee (2) jaar met tweemaal de optie tot verlenging van telkens één (1) jaar (2+1+1). De beoogde ingangsdatum is 1 oktober 2024.

3.4 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft levering en jaarlijkse inspectie op wettelijke normen van de Gymmaterialen op de binnensportlocaties genoemd onder paragraaf 3.5. Van deze inspectie wil de Gemeente per gymmateriaal, per locatie een rapport ontvangen, waarin de volgende zaken beschreven staan:

- de bevindingen,
- de onderhoudsstaat,
- de verwachte resterende levensduur
- de noodzakelijke reparaties .



Gymmaterialen met een mankement worden duidelijk gefotografeerd en het afgekeurde onderdeel wordt verwijderbaar gemarkeerd door de Opdrachtnemer, zodat gebruiker duidelijk op de hoogte is van het mankement.

Naast de levering, inspectie en onderhoud van Gymmaterialen, vallen ook onderstaande werkzaamheden onder deze Opdracht:

- het repareren, monteren, demonteren en afvoeren van (oude) Gymmaterialen,
- advisering, instructie over de mogelijkheden en het juiste gebruik,
- certificering en de projectbegeleiding voor de (her)inrichting van binnensportaccommodaties.

De voorwaarden waaraan Opdrachtnemer is gehouden gedurende de uitvoering van de Opdracht zijn opgenomen in de Bijlage 10 - Programma van eisen.

3.5 Omvang Opdracht

Bij onderstaande binnensportlocaties moeten de Gymmaterialen worden gekeurd en geleverd:

Gymzaal Heenweg	Heenweg 126	's -Gravenzande
Gymzaal SBO de Diamant	Hoge Woerd 27	Naaldwijk
Gymzaal Wollegras	Wollegras	Naaldwijk
Gymzaal Oudelandstraat	Oudelandstraat 27	's -Gravenzande
Gymzaal Madeweg	Madeweg 1	Monster
Gymzaal De Vang	Lange Spruit 88	Wateringen
Sporthal de Pijl	Bachlaan 1	Naaldwijk
Sporthal Westlandhal	Spinel 4	's -Gravenzande
Sportcentrum Vreeloo, Sporthal 1	Veilingweg 16	De Lier
Sportcentrum Vreeloo, Sporthal 2	Veilingweg 16	De Lier
Sportcentrum Vreeloo, gymzaal	Achterlaantje 10	De Lier
Gymzaal de Achtsprong	Sportlaan 47	De Lier

De vijf sportlocaties die in exploitatie zijn bij Optisport vallen buiten de scope van deze aanbesteding en zijn niet in bovenstaande lijst opgenomen.

Door beleidsontwikkelingen die nu nog niet vast staan, kan de omvang van de opdracht wijzigen. Er kan o.a. gedacht worden aan het uitbesteden van het beheer en de exploitatie van enkele binnensportlocaties. De omvang van de opdracht zal dan afnemen.

De geraamde waarde van de Opdracht is € 300.000 exclusief btw (initiële looptijd incl. verlengsopties).

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert de Gemeente de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengsopties) op € 375.000 exclusief btw.

Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

3.6 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.



3.7 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.8 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

Keuze Gunningscriterium

Gekozen is om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden en de in te kopen leveringen / diensten veelal in dezelfde soort marktpartijen verenigd zijn.

3.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan de maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenv verantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return.

De Gemeente heeft in deze aanbesteding meerdere MVOI thema's toegepast. Een nadere uitwerking van deze thema's vindt u terug in Bijlage 10 Programma van eisen en kwalitatief (sub)gunningscriterium 2. Ten aanzien van het thema Social Return moet Inschrijver Bijlage 3 invullen en bij zijn Inschrijving voegen.

3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.11 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de



verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 2). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Raamovereenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Overeenkomst vangt aan op 1 oktober 2024 tot en met 30 september 2026. De Gemeente heeft hierna de mogelijkheid om de Overeenkomst tweemaal te verlengen met 12 maanden. De verlenging dient 3 maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst schriftelijk te worden overeengekomen. De concept Overeenkomst is in Bijlage 11 opgenomen.

De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:

- Onderhavige Overeenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek – indien van toepassing;
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase;
- Het aanbestedingsdocument;
- De door de Opdrachtnemer bij de Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.



4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverleners-keuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Openbare procedure	Datum	Tijd
publicatie (via www.tenderned.nl)	20 maart 2024	
Uiterst moment aanmelden schouw via TenderNed	15 april 2024	15:00 uur
Schouw op locatie	17 april 2024	13:00 uur
Mogelijke uitloop schouw	18 april 2024	
uiterste datum inleveren vragen informatiefase	29 april 2024	12:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen informatiefase (via www.tenderned.nl)	6 mei 2024	
uiterste datum inleveren vragen n.a.v. 1 ^e NvI	13 mei 2024	12:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 1 ^e NvI	21 mei 2024	
datum ontvangst Inschrijvingen	4 juni 2024	12:00 uur
verificatiegesprek (indien nodig)	20 juni 2024	
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	27 juni 2024	
stand still termijn	27 juni t/m 17 juli 2024	
streefdatum definitieve gunning en verzenden Raamovereenkomst	18 juli 2024	
ingangsdatum Raamovereenkomst	1 oktober 2024	

4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.



Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact opnemen met M. Blaas, inkoopadviseur, via inkoop@gemeentewestland.nl.

4.4 Schouw op locatie

Om geïnteresseerden optimaal te informeren organiseert de Gemeente een schouw. Tijdens deze schouw krijgen partijen die zich aanmelden de mogelijkheid om in de gymzalen en sporthallen te kijken om onder andere zicht te krijgen op de aanwezige Gymmaterialen.

De schouw vindt plaats op 17 april 2024 om 13:00 uur. Er zal geprobeerd worden om alle locaties af te gaan. Mocht dit niet lukken in de beschikbare tijd en mocht het wenselijk zijn om de overige locaties nog te schouwen dan is op 18 april uitloop gereserveerd. U kunt zich alleen aanmelden voor 17 april 2024. Als u zich aanmeldt dan ontvangt u noodzakelijke aanvullende informatie.

U kunt zich aanmelden voor de schouw door een TenderNed bericht te sturen o.v.v. Aanmelding schouw t.a.v. M. Blaas. Er kunnen zich vanuit uw organisatie maximaal twee personen aanmelden. Bij uw aanmelding ontvangt de Gemeente graag de namen, telefoonnummers en e-mailadressen van deze personen. Op locatie moeten deze personen zich kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Belangrijk: tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen beantwoord. Aan eventuele verstrekte informatie kunnen geen rechten worden ontleend. Indien u een vraag heeft dan dient deze te worden gesteld tijdens de eerste vragenronde, zie paragraaf 4.5.

4.5 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de Berichtenfunctie van TenderNed (**dus niet via de vragenmodule**), tot en met 10 april 2024, 12 uur, gebruikmakend van het standaard format voor het stellen van vragen, zoals opgenomen in Bijlage 6 Model Vragenformulier. Inschrijvers kunnen het ingevulde model als bijlage toevoegen aan hun bericht.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk 17 april 2024 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op



de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de eerste (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst.

Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk 10 april 2024 12:00 uur te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Indien de door de Gemeente verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden tot uiterlijk 1 mei 12:00 uur aanvullende vragen stellen. Vragen die niet direct een gevolg zijn van de beantwoording van de vragen in eerste aanleg worden in een 2e Nota van Inlichtingen niet beantwoord.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Gemeente gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

4.6 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.7 Opbouw Inschrijving

De inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

Uitsluitingsgronden (par 6.3)

1. Bijlage 1 - UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
2. Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister

Geschiktheidseisen (par. 6.4)

3. Bijlage 4 - Format Referentie Opdracht
4. ISO 9001 certificaat
5. ISO 14001 certificaat
6. MVO prestatieladder minimaal niveau 2 certificaat



Subgunningscriterium Kwaliteit (par. 7.4 t/m par. 7.6)

7. Bijlage 8 – Gemiddelde Garantie-, Reparatie-, Levertermijn
8. Beschrijving dienstverlening
9. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Subgunningscriterium Prijs (par. 7.7)

10. Online catalogus met landelijk geldende bruto prijzen
11. Bijlage 5 – Prijsopgave

Overig

12. Bijlage 3 – MVOI Thema Social Return (par 3.9)

4.8 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd gewaarmerkt uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument” aan de hand van het gewaarmerkte uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.9 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte



van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteriën zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via het e-mailadres inkoop@gemeentewestland.nl

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

4.10 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, overgaan tot definitieve gunning en tot het ondertekenen van de Raamovereenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd. De Raamovereenkomst komt pas definitief tot stand, nadat de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel



anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.11 Intrekken aanbesteding

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.



5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl. De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed. De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden, te rekenen vanaf uiterste moment van indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee (2) weken na de dag van de uitspraak van de rechter.



6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 1)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie of Derde waarop inschrijver een beroep doet voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.



De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde eisen.

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.



Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 1.250.000,- bedragen en per jaar tenminste € 2.500.000,-.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.



Technische bekwaamheid - kerncompetentie

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één (1) referentie opgeven (conform het format van Bijlage 4). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie: Inschrijver heeft voor één opdrachtgever de levering, inspectie en onderhoud van Gymmaterialen verzorgd voor minimaal 7 binnensportaccommodaties in de afgelopen drie jaar. De datum van publicatie van deze aanbesteding geldt als peildatum.

Technische bekwaamheid - certificaten

Inschrijver moet op het moment van het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst beschikken over onderstaande certificeringen. Het certificaat moet bij Inschrijving worden gevoegd.

- Kwaliteitsmanagement: ISO 9001 of vergelijkbaar;
- Milieumanagement: ISO 14001 of vergelijkbaar;
- MVO Prestatieladder minimaal niveau 2 of vergelijkbaar.

Als wordt ingeschreven als Combinatie, dan moet één van de leden van de Combinatie voldoen aan de eisen en beschikken over dergelijke certificaten. Er mag ook een beroep worden gedaan op een Derde. Deze Derde moet dan ook daadwerkelijk worden ingezet gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 10). Inschrijver stemt middels inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.



6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.



7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

	(Sub)Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
	Prijs	35
P1	Kortingspercentage	10
P2	Abonnementsprijs	15
P3	Bijkomende kosten	10
	Kwaliteit	65
K1	Beschrijving dienstverlening	40
K2	Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen	25
	Totaal	100

7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

Indien de inschrijver toch verwacht voor de in te dienen onderdelen meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.

7.3 Beoordelingsteam

Wanneer de gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zullen de inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat onder andere is samengesteld op basis van materie- en inkoopdeskundigheid.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de schaalverdeling als weergegeven op de volgende pagina.



In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt. Er worden dus geen gemiddelden berekend.

Deze score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

Het antwoord	Motivering	
Zeer slecht	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde of meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in dit Beschrijvend document gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	0%
Matig	Er ontbreken bepaalde (significante) aspecten. Beantwoording is niet overtuigend en/of laat openingen over.	15%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet en is in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling is inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde.	50%
Goed	De gegeven informatie voldoet ruim aan de verwachtingen van de Gemeente en overtreft deze soms. Er is sprake van hoge kwaliteit van dienstverlening. De wijze van invulling is goed, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde.	75%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt zeer veel meerwaarde. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere inschrijvers. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%

7.4 Gemiddelde garantietermijn, reparatietermijn en levertermijn

U wordt gevraagd om in Bijlage 8 aan te geven wat per product de gemiddelde garantietermijn, reparatietermijn en levertermijn is. Deze termijnen worden contractueel vastgelegd. Daarnaast is in het Programma van eisen opgenomen dat indien de levertermijn 50% of meer afwijkt van de Inschrijving de Gemeente zich het recht voorbehoudt om elders te bestellen.

Aan de termijnen wordt verder geen afzonderlijke score toegekend, maar wordt wel gebruikt in relatie tot uw beantwoording op kwalitatief (sub)gunningscriterium – Beschrijving van dienstverlening (par. 7.5). Bij dit onderdeel moet u namelijk aangeven hoe u de reparatie- en levertermijn borgt.

7.5 Beoordeling (sub)gunningscriterium K1 Beschrijving van de dienstverlening

Voor dit onderdeel moet u een beschrijving van uw dienstverlening geven. In deze beschrijving wordt een zo duidelijk en concreet mogelijk beeld geschetst van de dienstverlening en communicatie binnen uw organisatie. Uw beschrijving moet zo goed mogelijk aansluiten bij de uitgangspunten en de gestelde eisen van de Opdracht.

U gaat in uw beschrijving van uw dienstverlening minimaal in op de volgende aspecten:

- Inrichting van uw processen;
- Communicatie en bereikbaarheid van uw onderneming en van uw monteurs;
- Procesbeschrijving van het opstellen van de Meerjaren onderhoudsplanning inclusief begroting over minimaal 5 jaar (voeg uw voorbeeld toe, geen onderdeel max. A4);



- Borging van de reparatietermijn en mocht overschrijding van de reparatietermijn dreigen; wat is dan uw aanpak?
- Borging van de levertermijn en mocht overschrijding van de levertermijn dreigen; wat is dan uw aanpak?
- Uitvoeren van inspecties en onderhoud met oog op levensduurverlenging.

Voor dit onderdeel mag u maximaal 4 A4 gebruiken (incl. afbeeldingen, grafieken etc.). Het is niet toegestaan om te linken naar bv. webpagina's. Het voorbeeld van de meerjaren onderhoudsplan-ning inclusief begroting maakt geen onderdeel uit van het maximumaantal A4. Dit onderdeel wordt als geheel beoordeeld. Het aantal punten dat maximaal aan dit onderdeel van de Inschrijving kan worden toegekend is weergegeven in de tabel in paragraaf 7.1. Het beoordelingsteam zal dit onderdeel beoordelen aan de hand van het in paragraaf 7.3 weergegeven beoordelingskader.

7.6 Beoordeling (sub)gunningscriterium K2 MVOI

Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) is voor de Gemeente een belangrijk onderwerp. In het inkoopbeleid van de Gemeente is aangegeven dat bij aanbestedingen aandacht besteed moet worden aan de thema's die MVOI voorschrijft. Daarom is er bij deze aanbesteding gekozen om voor de thema's Circulariteit, Milieu en Klimaat een uitwerking te vragen aan Inschrijvers. De Gemeente ziet namelijk graag dat haar leveranciers hier een positieve bijdrage aan leveren.

Voor dit onderdeel moet u een uitwerking geven van het onderstaande:

- In welke mate houdt u bij de aanschaf van Gymmaterialen rekening met milieu en klimaat?
- In welke mate recycled/ hergebruikt u materialen?
- Wat is de impact van uw werkwijze op het Klimaat?
- Hoe maakt u uw resultaten op het gebied van Circulariteit, Milieu en Klimaat aantoonbaar tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

Voor bovenstaande mag u maximaal 1 A4 gebruiken (incl. afbeeldingen, grafieken etc.). Het is niet toegestaan om te linken naar bv. webpagina's. Bovenstaande wordt als geheel beoordeeld. U kunt hier maximaal 25 punten voor behalen. Het beoordelingsteam zal dit onderdeel beoordelen aan de hand van het in paragraaf 7.3 weergegeven beoordelingskader.

7.7 Beoordeling gunningscriterium prijs

De inschrijver dient de prijs aan te geven in **Bijlage 5**. Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven. Deze beperking geldt niet voor het kortingspercentage.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in deze offerteaanvraag.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag.
- De opgegeven prijzen moeten minimaal kostendekkend zijn.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van het prijzenblad dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.



- De abonnementsprijs is inclusief inspectie, inspectie, onderhoud en kleine reparaties.
- Het uurtarief voor reparaties die op afroep van de Gemeente plaatsvinden.

Het niet hanteren van bovenstaande uitgangspunten kan leiden tot uitsluiting.

Te overleggen prijslijst met bruto landelijke prijzen

U wordt gevraagd om uw digitale catalogus te overleggen van de Gymmaterialen te overleggen. In deze prijslijst zijn de landelijke geldende bruto prijzen opgenomen. In de prijslijst staan in ieder geval per Gymmateriaal opgenomen (exclusief btw):

- Artikelomschrijving (naam);
- Artikelnummer;
- Landelijk geldende bruto prijs (excl. btw).

De prijsopgave van deze aanbesteding

In Bijlage 5 Prijsopgave moet u invulling geven aan de volgende prijzen:

P1 Het algemeen geldende kortingspercentage dat gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst van toepassing is. Bij uitvoering van de Overeenkomst wordt dit kortingspercentage gehanteerd voor de landelijk geldende bruto prijzen als opgenomen in de prijslijst.

P2 1. De abonnementsprijs per gymzaal inclusief inspectie, onderhoud en kleine reparaties. Deze prijs wordt gewogen naar een fictief aantal van 8 gymzalen.

P2 2. De abonnementsprijs per sporthal inclusief inspectie, onderhoud en kleine reparaties. Deze prijs wordt gewogen naar een fictief aantal van 4 sporthallen.

P3 1. Transportkosten per keer inclusief bijkomende kosten, zoals chauffeurskosten van toepassing bij het inzetten van zware transportmiddelen. Deze prijs wordt gewogen naar een fictief aantal van 9 keer per jaar.

P3 2. Uurtarief monteur inclusief bijkomende kosten, zoals voorrijkosten. Dit uurtarief wordt gewogen naar een fictief aantal van 48 uur per jaar.

Puntentoekenning

P1 De punten voor het kortingspercentage onder P1 worden berekend aan de hand van onderstaande formule.

$$\text{Score} = \text{korting inschrijver} / \text{hoogste korting} * 10 \text{ punten}$$

P2 De prijzen van P2 worden gewogen en bij elkaar opgeteld. Deze totaal is grondslag voor de puntentoekenning.

$$\text{Score} = \text{laagste totaal} / \text{totaal inschrijver} * 15 \text{ punten}$$

P3 De prijzen van P3 worden gewogen en bij elkaar opgeteld. Deze totaal is grondslag voor de puntentoekenning.

$$\text{Score} = \text{laagste totaal} / \text{totaal inschrijver} * 10 \text{ punten}$$

Score (sub)gunningscriterium Prijs

Deze scores van P1, P2 en P3 worden afgerond op 2 decimalen en bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot één totaalscore van het (sub)gunningscriterium prijs.



7.8 Eindscore

De gewogen score van alle gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op het (sub)gunningscriterium Plan van aanpak de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers. Indien ook dit geen doorslag geeft dan zal overgegaan worden tot loting tussen de geschikte inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria.



Bijlagen separaat in TenderNed bijgevoegd

De onderstaande (invul) Bijlagen zijn onderdeel integraal onderdeel van dit Beschrijvend document. Deze Bijlagen zijn separaat in TenderNed bijgevoegd.

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage 3. MVOI Thema Social Return
- Bijlage 4. Format Referentie
- Bijlage 5. Prijsopgave
- Bijlage 6. Model Vragenformulier tbv NVI 1
- Bijlage 7. Model Vragenformulier tbv NVI 2
- Bijlage 8. Gemiddelde reparatie- garantie- levertermijnen

Daarnaast zijn op de volgende pagina's Bijlagen opgenomen die eveneens integraal onderdeel uitmaken van dit Beschrijvend document.

- Bijlage 9. Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 10. Programma van eisen
- Bijlage 11. Concept-Raamovereenkomst



Bijlage 9 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 1, alsmede paragraaf 3.12 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in paragraaf 4.6 Opbouw inschrijving. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht inclusief de eventuele optiejaren. De tarieven voor de componenten 'Abonnementsprijs' en 'Onderhoud' kunnen jaarlijks (voor het eerst op 1 oktober 2025) worden geïndexeerd. De opdrachtgever mag de tarieven van deze componenten jaarlijks maximaal aanpassen met de jaarmutatie van de index 'Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) bedrijfstakken G-N Commerciële dienstverlening, cao-lonen per uur excl. bijz. beloningen, totaal cao-sectoren'. Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer de 'Eerst gepubliceerde cijfers' van de maand april ten opzichte van april van het voorafgaande jaar. De opdrachtgever mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend: $(\text{indexcijfer [nieuwe maand]} - \text{indexcijfer [oude maand]}) / \text{indexcijfer [oude maand]} \times 100\%$ (afronden op één (1) decimaal). Uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar wordt een indexeringsvoorstel opgesteld door de Opdrachtnemer. In dit indexeringsvoorstel zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringcijfer. Indexeringsvoorstellen met een niet correct toegepast indexeringcijfer worden niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Pas na goedinspectie van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren.



Nr.	Eis
	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zelf uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar op basis van het indexatiecijfer een herziene tarievenlijst op te stellen en te communiceren aan de Opdrachtnemer. Deze herziene tarievenlijst wordt dan met ingang van het nieuwe contractjaar door de Opdrachtnemer gehanteerd. Wanneer het overeengekomen indexcijfer of de reeks door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer of reeks
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Raamovereenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerte-aanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
14.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
15.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.



Nr.	Eis
16.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
17.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum zijn uitsluitend van toepassing (Bijlage 2).



Bijlage 10 - Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gaat u akkoord met alle eisen in deze bijlage.

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Commerciële eisen

Nr.	
1.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur .
2.	Opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF-formaat te mailen aan: facturen@gemeentewestland.nl .
3.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur de volgende kenmerken: - projectnummer - verplichtingenummer - de datum van geleverde dienstverlening - het btw-bedrag - btw-nummer van Opdrachtnemer - KvK-nummer van Opdrachtnemer - Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden gere- tourneerd.
4.	Opdrachtnemer factureert één keer per maand achteraf één hoofdfactuur met alle specifica- ties in de bijlage.
5.	U geeft uw uurtarief op voor het uitvoeren van reparaties aan Gymmaterialen. Dit uurtarief is inclusief alle bijkomende kosten, zoals voorrijkosten, maar is exclusief materiaalkosten. U offreert voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden uw ureninzet. Uw offerte moet door Opdrachtgever worden goedgekeurd. Alleen goedgekeurde en daadwerkelijk aan de Opdracht bestede uren kunnen worden gedeclareerd door de Opdrachtnemer. U vult het ge- vraagde uurtarief in op de Bijlage Prijsopgave.
6.	Jaarlijks – per 1 januari - verstrekt Opdrachtnemer de digitale catalogus van Gymmaterialen met daarin de prijslijst die geldt voor dat kalenderjaar. In deze prijslijst staan de landelijk geldende bruto prijzen opgenomen. Deze prijzen staan eveneens vermeld op de website van Opdrachtnemer. In de prijslijst staan in ieder geval per Gymmateriaal opgenomen (ex- clusief btw): - Artikelomschrijving (naam); - Artikelnummer. - Landelijk geldende bruto prijs (excl. btw) Het is niet toegestaan om de prijslijst tussentijds aan te passen. De prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals (niet uitsluitend): administratie/ fac- tuurkosten, overhead, materiaal, verpakkingskosten. De transport- en plaatsingskosten wor- den apart geoffreerd. Bij de plaatsingskosten hanteert Opdrachtnemer het uurtarief als op- gegeven in de Inschrijving.



Nr.	
	Wanneer Opdrachtgever een offerte bij Opdrachtnemer opvraagt voor het leveren van een Gymmateriaal, dan hanteert Opdrachtnemer de bruto prijs uit de landelijke catalogus verminderd met het bij de Inschrijving ingediende kortingspercentage.
7.	Opdrachtnemer heeft in zijn Inschrijving gemiddelde levertermijnen opgegeven. Indien bij een offerte blijkt dat de levertermijn 50% of meer afwijkt van diens Inschrijving dan behoudt de Gemeente het recht voor om elders te bestellen. Dit geldt ook indien Opdrachtnemer een Gymmateriaal niet in zijn assortiment heeft en dus niet kan leveren.

Functionele eisen

Nr.	
8.	Opdrachtnemer evalueert in het eerste jaar per kwartaal met de Gemeente de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Daarna vindt halfjaarlijks een evaluatie plaats. De onderwerpen worden in overleg tussen de Gemeente en Opdrachtnemer nader bepaald.
9.	U draagt zorg voor een juiste overdracht van alle beschikbare data betreffende deze Opdracht bij afloop van het contract. Dit betreft minimaal: - Aanwezige Gymmaterialen per gymzaal/ sporthal - Staat van onderhoud van de aanwezige Gymmaterialen per gymzaal/ sporthal - Laatste inspectiedatum per gymmateriaal per gymzaal/ sporthal - Geactualiseerde MJOP bij einde contract
10.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en Opdrachtnemer. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
11.	U geeft gebruikers, beheerders of andere door de Gemeente aan te wijzen personen bij de levering van nieuwe Gymmaterialen, indien gewenst door de Gemeente, training en uitleg om de nieuwe Gymmaterialen op een juiste en veilige manier te gebruiken. Aan deze training en uitleg zijn geen kosten verbonden.
12.	De Gymmaterialen welke in het verleden niet geleverd zijn door u, worden wel door u geïnspecteerd.

Logistieke eisen

Nr.	
13.	De verplichting tot betaling van de geleverde diensten ontstaat eerst na acceptatie van de diensten.
14.	In geval van reparaties, bepaalt u of de binnensportaccommodatie hiervoor vrij moet zijn. Als dat het geval is, neemt u contact op met de Gemeente om het moment van reparatie af te stemmen.
15.	Na melding van een gebrek door of namens Opdrachtgever, neemt Opdrachtnemer binnen een werkdag contact op met Opdrachtgever om de wijze van herstel af te stemmen.



Technische eisen

Nr.	
16.	U bent bekend met en werkt en levert volgens de de vigerende wet- en regelgeving, welke van toepassing zijn, en alle daarvoor relevante geldende normen van NOC*NSF, ISA Sport, DIN, NEN, CEN TC 136 en de KVLO.
17.	Opdrachtnemer levert na inspectie per locatie een rapport op, waarin de bevindingen, de onderhoudsstaat, de verwachte resterende levensduur en de noodzakelijke reparaties van alle aanwezige Gymmaterialen van die binnensportlocatie staan beschreven. Gymmaterialen met een mankement worden duidelijk gefotografeerd en het afgekeurde onderdeel wordt verwijderbaar gemarkeerd door de Opdrachtnemer, zodat gebruiker duidelijk op de hoogte is van het mankement.
18.	Opdrachtnemer levert per kwartaal een managementrapportage op betreffende alle tot de Opdracht behorende locaties, met wat er in die periode besteld, geleverd en uitgevoerd is. Tevens bevat de rapportage een financieel overzicht, voor hoeveel euro er is besteld, zijn de bedragen al gefactureerd en heeft Opdrachtgever deze al voldaan. Eens per jaar, in Q3, wordt tevens een jaaroverzicht verstrekt.

Personele eisen

Nr.	
19.	De schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en de projectpartners alsmede de Gemeente, is zowel online als offline, netjes, accuraat, vriendelijk en zakelijk.
20.	Inspecteurs beschikken over voldoende ervaring, kennis en kunde aangaande het inspecteren van de Gymmaterialen.
21.	Tijdens de inspectie draagt de Opdrachtnemer kennis en ervaring over aan de beheerders of andere medewerkers van of namens de Gemeente. Dit wordt gerealiseerd door de betreffende personen, tijdens de inspectie, op zoek van de Gemeente, mee te laten lopen.

Eisen ten aanzien van MVO

Nr.	
22.	Thema Social Return Bij deze opdracht eist de Gemeente dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Opdracht 3% van de jaarlijkse opdrachtwaarde inzet op Social Return. In Bijlage 3 staat beschreven welke kaders en richtlijnen de Gemeente hierbij hanteert.
23.	Thema Milieu De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), voldoen ten minste aan emissieklasse 6.
24.	Thema Diversiteit en Inclusie Opdrachtnemer garandeert een eerlijke en gelijke beloning van alle medewerkers.
25.	Thema Diversiteit en Inclusie Opdrachtnemer werft mensen op basis van hun capaciteiten en laat zich niet leiden door de culturele achtergrond, fysieke beperking, genderidentiteit, geloofsovertuiging, geaardheid of leeftijd.



Juridische eisen

Nr.	
26.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
27.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG inclusief addendum, zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver gaat akkoord met de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG, inclusief Addendum.



Bijlage 11 - Concept Raamovereenkomst

RAAMOVEREENKOMST

Partijen

Gemeente Westland, statutair gevestigd te Naaldwijk en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam collega>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

<Bedrijf>, statutair gevestigd te <Plaats>, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer <KvK-nummer> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

overwegende

- dat Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake levering, onderhoud en inspectie van Gymmaterialen (gepubliceerd op 20 maart 2024, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat onder meer Opdrachtnemer het aanbestedingsdocument heeft gedownload;
- dat onder meer Opdrachtnemer daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Opdrachtnemer de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Opdrachtnemer heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer te gunnen;
- dat Opdrachtgever Opdrachtnemer bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <datum> is omgezet naar een definitieve gunning.

komen het volgende overeen:

Artikel 1

Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever van <datum>, met nummer <nummer> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>, met nummer <nummer>;
- b. De Inschrijving van Opdrachtnemer van <datum>, met als kenmerk <kenmerk> en ingekomen op <datum>;
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <datum> ingeboekt onder nummer <nummer> en de reactie op het verslag van het verificatiegesprek door Opdrachtnemer van <datum>, ingekomen op <datum>, ingeboekt onder nummer <nummer>;
- d. De bij het verificatiegesprek door Opdrachtnemer overgelegde stukken, ingeboekt onder nummer <nummer>.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2

De Raamovereenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd Overeenkomstig:



- Onderhavige Raamovereenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
- Het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1 onder a;
- De bevestiging op de eisen uit het aanbestedingsdocument door Opdrachtnemer middels de ingevulde en ondertekende UEA uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
- De, door de Opdrachtnemer bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde, Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, *alsmede* de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de in artikel 2 vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld in artikel 2 waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

Artikel 4

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief bijbehorende Addendum, opgenomen in het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 5

De Raamovereenkomst gaat in op 1 oktober 2024 voor de duur van 24 maanden en eindigt derhalve op 1 oktober 2026. Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever deze Raamovereenkomst maximaal twee maal voor een periode van 12 maanden eenzijdig verlengen. Hiertoe volstaat dat de Opdrachtgever uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. Voorafgaand aan een eventuele verlenging van de Raamovereenkomst kan de opdrachtgever een evaluatiegesprek laten plaatsvinden. De Raamovereenkomst eindigt op 1 oktober 2028 van rechtswege zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.

Artikel 6

Opdrachtnemer dient de Social Return-verplichting volledig na te komen en op te voeren in WIZZR vóór het einde van de opdracht. Als de SROI-invulling niet (volledig) uitgevoerd kan worden, wordt eerst samen met Opdrachtnemer naar een oplossing gezocht. Heeft Opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI niet (volledig) ingevuld, dan heeft Opdrachtgever van rechtswege een direct opeisbare vordering of verrekening op Opdrachtnemer. Deze vordering of verrekening is ter hoogte van de niet gerealiseerde SROI-waarde. Dit bedrag kan door Opdrachtgever worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de Opdrachtnemer of door oplegging van een boete worden ingevorderd. Hiervan kan worden afgeweken indien naar de mening van Opdrachtgever de Opdrachtnemer aantoonbaar niets te verwijten valt bij het niet voldoen aan de SROI-eis.

Artikel 7

Opdrachtgever behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door



Opdrachtnemer is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door de Inschrijver geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 8

Indien Opdrachtnemer, na in gebreke te zijn gesteld, de opdracht nog steeds niet conform de gestelde eisen uitvoert, kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst beëindigen

Artikel 9

Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de leveringen/dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoedlevering/-dienstverlening is inbegrepen. Indien Opdrachtnemer hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de levering/ dienstverlening.

Artikel 10

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met de Gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen

Artikel 11

Bij deze Raamovereenkomst is 1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

Ondertekening

Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtgever

<naam>

Plaats

Datum

handtekening

namens de Opdrachtnemer

<naam>

Plaats

Datum

handtekening



Bijlage 1 - Contactpersonen

Contactperso(n)en van de Opdrachtnemer		
Onderwerp	Naam	Bereikbaar via

Contactpers(o)n(en) van de Opdrachtgever		
Onderwerp	Naam	Bereikbaar via