



Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Leveringen

Raamovereenkomst levering, inspectie en onderhoud sportinventaris

Gemeente Overbetuwe

Referentienummer Gemeente Overbetuwe: 2024-050607

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Definities	6
1 Omschrijving opdracht(gever).....	7
1.1 Inhoud van de opdracht	7
1.2 De overeenkomst.....	8
1.3 Beschrijving Gemeente Overbetuwe	9
2 Aanbestedingsprocedure.....	10
2.1 Geheimhouding.....	10
2.2 Communicatie	10
2.3 Planning	10
2.4 Nota van inlichtingen.....	10
2.5 Aansprakelijkheid Gemeente Overbetuwe	11
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving	11
2.7 Storingen.....	12
2.8 Beoordelingsprocedure.....	13
2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	14
2.10 Gestanddoening.....	14
2.11 Klachten aanbesteding	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid).....	16
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	16
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid.....	16
3.3 Beroep op een ander	17
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	17
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	18
Ad d: combinatie	18
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
4 Programma van eisen.....	20
4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden.....	20
4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen	20
4.3 Conceptovereenkomst (bijlage 4)	20

4.4	Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 5)	21
5	Gunningscriterium en beoordeling	22
5.1	Gunningscriterium.....	22
5.2	Gunningscriterium 1: Prijs	22
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs.....	22
5.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	22
5.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	23

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage 2:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage 3:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage 4:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage 5:	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Overbetuwe - pdf
Bijlage 6:	Programma van eisen – pdf
Bijlage 7:	Verklaring Russische betrokkenheid - Word
Bijlage 8:	SROI Bouwblokkenmethode – pdf

Inleiding

Gemeente Overbetuwe is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van het inspecteren, onderhouden, vervanging en aanschaf van de sportinventaris van de binnensportaccommodaties. 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 en de bijlagen 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. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Overbetuwe. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "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.
- "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 alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

Opdrachtgever is voornemens het inspecteren, onderhouden, vervanging en aanschaf van de sportinventaris van de binnensportaccommodaties aan te besteden en hiervoor een raamovereenkomst met één opdrachtnemer af te sluiten. Het inspecteren en onderhouden van deze inventaris geeft de gemeente inzicht in de inventaris, de staat van de inventaris en draagt bij aan een sportveilige omgeving. Het kernassortiment is als bijlage 2 bijgevoegd.

De opdracht bestaat uit de volgende drie onderdelen:

- Het periodiek inspecteren van de aanwezige sportinventaris van zowel de gemeente als verenigingen van de sporthallen, speelzalen, sport- en gymzalen van de gemeente Overbetuwe en op aanvraag uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud. Hieronder wordt onder andere verstaan het smeren en vastzetten van onderdelen, het vervangen van kleine onderdelen die onderhevig zijn aan normale slijtage en het uitvoeren van eenvoudige, kleine service-/onderhoudsreparaties, tijdens een inspectie of wanneer het bedrijf al op locatie is. Ook valt vervanging en levering van sportattributen (zoals ballen, lintjes, hoepels etc.) onder sportinventaris
- Het leveren (en indien van toepassing) monteren van vervangingstoestellen voor de sporthallen, speelzalen, sport- en gymzalen van de gemeente Overbetuwe plus het uitvoeren van reparaties aan deze bestaande toestellen die door de gemeente Overbetuwe separaat in opdracht worden gegeven.
- Opdrachtnemer voorziet alle in de accommodaties aanwezige toestellen van een uniek permanent identificatie.

Het betreft de volgende locaties:

Naam	Type	Adres	Plaats
De Helster	Sporthal	Schubertstraat 1	Elst
De Kruisakkers	Sportzaal inclusief springkuil	Kruisakkers 5	Elst
De Mammoet	Sporthal	Mammoetstraat3	Zetten
Het Westeraam	Sporthal	Auditorium 12	Elst
't Binnenveld	Sportzaal	Flessestraat 56	Heteren
De Schakel	Sportzaal	De Honsvoet 2	Oosterhout
Herveld	Gymzaal	Dorpsplein 36	Herveld

't Knooppunt	Gymzaal	Stationsstraat 28	Valburg
De Wanmolen	Sporthal	Schweitzerpark 2	Zetten
De Oldenburg	Sportzaal	Hofplein 1	Driel
OBC	Gymzaal	Van Duijn Van Maasdamstraat	Elst
De Zon	Speelzaal	Forum 6	Elst
De Vogeltuin	Speelzaal	Flessenstraat 11	Heteren
Zwembad	Ringinstallatie	Schubertstraat 1	Elst

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat deze diensten veelal door gespecialiseerde bedrijven worden geleverd.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Het gaat om logische samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden;
- Door met één leverancier een overeenkomst te sluiten wordt de belasting op de organisatie tot een minimum beperkt en kan er optimaal gestuurd worden op de kwalitatieve aspecten van de uitvoering, die belangrijk zijn voor de bedrijfsvoering en met name voor het primaire proces.
- Door met één leverancier een overeenkomst te sluiten kunnen de interne kosten, die verbonden zijn aan de raamovereenkomst, zoals het laten uitvoeren van mutaties, contractbeheer en contractmanagement, zo laag als mogelijk worden gehouden

In de bijlage is het programma van eisen opgenomen, dit bevat de eisen aan de uitvoering van de opdracht. 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 geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Overbetuwe wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen.

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde van € 50.000,00 per jaar. U kunt geen rechten ontleen aan deze raming.

Raamovereenkomst:

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 januari 2025 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Overbetuwe van zesmaal één jaar. Deze maximale looptijd is naar mening van de

Gemeente Overbetuwe proportioneel. Opdrachtgever wil hiermee voorkomen dat iedere 4 jaar een ander merk toestellen in onze binnensportaccommodaties wordt geplaatst. Er wordt gestreefd naar uniformiteit, verhoging van kwaliteit, kennis en eenduidigheid.

De gemeente heeft er voor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat sprake is van een op voorhand niet exact te definiëren aantal zaalcontroles en af te nemen artikelen. Op deze wijze kan de gemeente op doelmatige wijze voorzien in de vraag met daartoe vastgestelde kwalitatieve condities en eenheidsprijzen.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst wordt geschat op € 400.000,- exclusief btw gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst. Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (Autorità Garante) blijkt dat de Aanbestedende diensten in hun Aanbestedingsstukken voor een beoogde Raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, bij overschrijving waarvan de Raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. De Aanbestedende dienst wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde Raamovereenkomsten (dus de verwachting van de Aanbestedende dienst betreffende de afname onder de Raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen/diensten substantieel hoger uitvalt dan blijktens de geraamde waarde wordt verwacht. De maximale waarde voor de beoogde Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 800.000,- exclusief btw, gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

Gemeente Overbetuwe behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen indien de totale waarde van de gegunde Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst het maximum overschrijdt of dreigt te overschrijden. Opdrachtnemers zullen hierover tijdig worden geïnformeerd. Met deze ramingen wil de Gemeente Overbetuwe een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Raamovereenkomst. Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan deze ramingen.

In de bijgevoegde conceptovereenkomst zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

1.3 Beschrijving Gemeente Overbetuwe

Onze gemeente telt ruim 48.000 inwoners, verdeeld over 11 dorpskernen. Het ligt in het hart van de regio Arnhem en Nijmegen. De gemeente biedt rust, ruimte, bedrijvigheid en alle denkbare voorzieningen binnen handbereik. Dit maakt Overbetuwe een aantrekkelijke gemeente om te wonen en te werken.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** 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 hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt 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 volgens 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 2.7),

2.3 Planning

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

Aankondiging	24 september 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 8 oktober 2024, 12:00 uur
Nota van inlichtingen beantwoorden vragen	15 oktober 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 6 november 2024, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	6 november 2024 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Medio november 2024
Definitieve gunning	Medio december 2024

2.4 Nota van inlichtingen

Er is één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning in via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. 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 aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

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

2.5 Aansprakelijkheid Gemeente Overbetuwe

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 met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte 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.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op Tenedernd. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder 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 Tenedernd. 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 Tenedernd 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 op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. 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
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage 1
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie bijlage 7
Standaardformat referenties	Zie bijlage 3
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. programma van eisen	Zie hoofdstuk 4
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 1: 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

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

2.7 Storingen

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

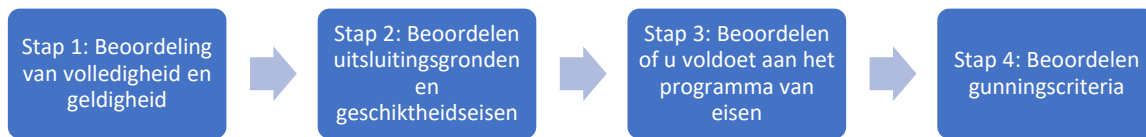
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- 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@overbetuwe.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- Tenedernd 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.

2.8 Beoordelingsprocedure

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 moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.

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. U 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 moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten 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 worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is 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 gescoord 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. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 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, is deze alsnog ongeldig en zullen de resterende geldige inschrijvingen opnieuw gerankt worden.

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

2.9 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.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk 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.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. 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, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

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

2.10 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. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR675791/1>

De klacht kan worden ingediend via inkoop@overbetuwe.nl. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 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.

3.1 Uitsluitingsgronden

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

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in 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.

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

- 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.

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

Als je bij het indienen van je inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door jou ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet je kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als je niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan je inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 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 tien (10) kalenderdagen moet overleggen.

3.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal zes (6) maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving 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. Als 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

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring opgedaan met het onderhouden en inspecteren van de uitrusting van een gymzaal- en/of speellokaal bij minimaal 8 binnensportaccommodaties met een minimale opdrachtwaarde van € 10.000,00.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het leveren en monteren van vast en verplaatsbare sportinventaris met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,00 binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage 3), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 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:

- ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig;
- VCA*-certificaat of gelijkwaardig.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen.

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

3.3 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 moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' 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 moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

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 moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk 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 moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. 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 gevraagd 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 alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij 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 moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering

van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.

- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als 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, worden de betreffende combinaties 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 (notariële) 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.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 1) 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.

4 Programma van eisen

In de bijlage 6 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 tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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

4.1 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 (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens 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.uvw.nl).

U moet melding 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.

4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente Overbetuwe onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Social return betreft het stellen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen bij deze opdracht over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door inzet van social return worden extra werk(ervarings)plaatsen gecreëerd, bovenop de bestaande formatie van de opdrachtnemer. Social return ondersteunt zo het bestaande arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Doel hiervan is meer werkgelegenheid te creëren voor mensen die zich ver van de arbeidsmarkt bevinden, en die zonder re-integratieondersteuning niet aan de slag kunnen komen.

Opdrachtnemer besteedt tenminste 2% van de opdracht aan Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage 8).

4.3 Conceptovereenkomst (bijlage 4)

In de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 5)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden die als bijlage 5 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 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	400
G2	Kwaliteit, bestaande uit:	600
G2.1	Inspectie en onderhoud	350
G2.2	Milieu en duurzaamheid	250
Totaal		1000

5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage 2). 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 niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

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

5.2.1 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:

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak (respectievelijk maximaal 3 A4 en 2 A4 (lettertype Calibri 11) toevoegen. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

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

G2.1: Inspectie en onderhoud

De Inschrijver beschrijft in maximaal drie (3) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10) wat zijn visie en plan van aanpak is op het inspecteren en onderhouden van sportaccommodaties en hoe de gemeente Overbetuwe hierbij zoveel mogelijk wordt ontzorgd.

Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende aspecten:

- De aanpak betreffende de planning en uitvoering van inspecties, reparatiewerkzaamheden, vervangingen en leveringen;
- Welke werkzaamheden m.b.t. preventief (klein)onderhoud kosteloos meegenomen worden tijdens het uitvoeren van de inspectie;
- De mogelijkheid tot reviseren en opnieuw inzetten bij opdrachtgever van de bestaande sportinventaris;
- De aanpak betreffende de planning van inspecties en communicatie hierover met de locaties;
- Welke risico's de inschrijver ziet in het gehele inspectie proces en hoe deze risico's kunnen worden beheerst;
- Welke werkwijze inschrijver hanteert bij afkeur van toestellen en/of materialen;
- De wijze van rapporteren en de inhoud van de inspectie-rapportages;
- Hoe de Inschrijver de kwaliteit en onafhankelijkheid borgt van de gevoerde inspectiemethodiek.

G2.2: Milieu en duurzaamheid

Opdrachtgever hecht grote waarde aan milieu en duurzaam gebruik van materialen en middelen. Inschrijver wordt gevraagd bij Inschrijving een beschrijving gericht op milieu en duurzaamheid op te leveren, verband houdend met de in deze aanbesteding benoemde opdracht en afgestemd op de situatie in de gemeente Overbetuwe. Inschrijver beschrijft in maximaal twee (2) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10) hoe hij omgaat met het milieu en duurzaamheid.

Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Duurzaamheid in het productieproces van sportinventaris;
- De levensduur van sportinventaris;
- Gebruik mate waarin circulariteit wordt toegepast;
- Hoe wordt omgegaan met afgekeurde materialen;
- De afvoer en recycling van onderdelen en verpakkingen (reductie en verwerking ervan);
- Transport en vervoer (beperken van vervoersbewegingen onder andere voor wat betreft de aan-en afvoer van mens, materiaal en materieel).

5.3.1 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie zijn ervaring en/of materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 1, 2, 3, 4 of 5 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Uw inschrijving/presentatie wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen.

En als deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
- Verifieerbaar;
- Accuraat;
- Vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Score	Beschrijving	Percentage te behalen punten
5	Uitstekend: De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.	100%
4	Goed: De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.	70%
3	Ruim voldoende: De beantwoording is duidelijk en concreet, maar bepaalde/sommige aspecten hadden concreter uitgewerkt kunnen worden. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie ruim voldoende aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium.	30%
2	Voldoende: 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 de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.	0%
1	Onvoldoende: De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend. De inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.	Uitsluiting van de aanbestedingsprocedure

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

$(\text{toegekende score}/100) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$
--

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.