

gemeente Houten



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

Inspectie, onderhoud en aanschaf van
sportinventaris/toestellen voor
binnensportaccommodaties
Periode: september 2024 – december 2028

Zaaknummer: 838381

Datum: 23 juli 2024 def

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Communicatie en contactpersoon.....	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten	4
1.5	Juridisch kader	5
1.6	Planning.....	5
1.7	Waarde opdracht	5
1.8	Percelen.....	5
1.9	Varianten	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Algemeen	6
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Uitsluitingsgronden.....	7
3.3	Geschiktheidseisen	7
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	7
3.3.2	Beroepsbevoegdheid	7
3.3.3	Financieel economische draagkracht	7
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	7
3.3.5	Kwaliteitsborging	8
3.3.6	Veiligheidsborging.....	8
3.4	Bewijsvoering.....	8
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	9
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	9
4.2	Programma van eisen.....	9
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking.....	9
4.2.2	Eisen ten aanzien van de facturatie	9
4.2.3	Eisen ten aanzien van de uitvoering opdracht	10
4.2.4	Eisen ten aanzien van duurzaamheid	11
4.2.5	Eisen ten aanzien van het onderhoud	11
4.2.6	Eisen ten aanzien van garantie	11
4.3	Bewijsvoering.....	11
5	Gunningscriteria	12

5.1	Inleiding.....	12
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument.....	12
5.2.1	Beoordeling visiedocument.....	12
5.3	Prijsopgave.....	13
5.3.1	Beoordeling prijsopgave.....	13
6	Aanbestedingsprocedure.....	15
6.1	Indiening inschrijving.....	15
6.2	Uitgangspunten.....	15
6.3	Nota van inlichtingen.....	16
6.4	Klachtenregeling.....	17
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	17
6.5.1	Beoordelingsteam.....	17
6.5.2	Beoordelingsprocedure.....	17
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	17
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria.....	18
6.6	Gunningsbeslissing.....	18
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	18
7	Bijlagen.....	20
Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019.....	20
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	20
Bijlage 3	Volmacht tekeningsbevoegdheid.....	20
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	21
Bijlage 5A	Prijsopgave.....	22
Bijlage 6	Concept raamovereenkomst.....	23

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een partij die de inspectie en onderhoud sportinventaris/toestellen binnensportaccommodaties verzorgt en daarnaast onze voorkeursleverancier wordt voor nieuw materiaal op dit gebied. De gemeente wil voor een periode van drie jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst voor drie jaar te verlengen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie
Hoofdstuk 2	Beschrijft de opdracht
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan u als inschrijver
Hoofdstuk 4	Beschrijft de eisen aan de uitvoering van de opdracht
Hoofdstuk 5	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 6	Beschrijft het aanbestedingsproces

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. De vier kernen Houten, 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal hebben een dorps karakter. In de omgeving van de treinstations Castellum en Houten-centrum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kindvriendelijkheid. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl)).

1.3 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Hanneke Knijf, senior inkoopadviseur, aanbesteding@houten.nl.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument inclusief volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Verwijzing naar Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat – invulbaar pdf)
- Bijlage 3: Volmacht
- Bijlage 4: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5A: Prijsopgave
- Bijlage 5B: prijsopgave (separaat excelformulier)
- Bijlage 6: Conceptraamovereenkomst
- Bijlage 7: Inventaris tbv inspectie (separaat – excelformulier)

1.5 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een Europese Openbare procedure. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	Ma 29 juli 2024	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	Ma 19 augustus 2024	12.00 uur
Publiceren eerste nota van inlichtingen *) De gemeente zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3.	Do 22 augustus 2024	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	Di 27 augustus 2024	12:00 uur
Publiceren <u>laatste</u> nota van inlichtingen	Ma 2 september 2024	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	Do 12 september 2024	12:00 uur
Opening van de kluis	Do 12 september 2024	12.10 uur/13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	Ma 23 september 2024	
Definitieve gunning	Ma 14 oktober 2024	
Geplande startdatum opdracht	Wo 1 januari 2025	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning zoals gepubliceerd op TenderNed leidend.

1.7 Waarde opdracht

De ervaring in de afgelopen jaren heeft geleerd, dat de gemeente ca. € 75.000 uitgeeft aan onderhoud en nieuwe sporttoestellen. Of dat ook de komende jaren zo zal zijn, is natuurlijk niet te garanderen. Het kan om meer of minder gaan.

1.8 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

1.9 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Algemeen

De opdracht bestaat uit volgende vier onderdelen:

- Het jaarlijks inspecteren en het waar mogelijk direct uitvoeren van preventief en correctief onderhoud van de aanwezige sportinventaris/toestellen van de gymzaken en sporthallen van de gemeente. Het onderhoud in deze betreft kleine onderhoudsreparaties als het smeren en vastzetten van onderdelen, het vervangen van kleine onderdelen e.d.
- De jaarlijkse inspecties moeten worden uitgevoerd door een onafhankelijk, gecertificeerde partij. Dit valt onder de verantwoording van de toekomstige contractpartij. Het mag ook in eigen beheer, maar dan moet daarbij wel de onafhankelijkheid worden aangetoond.
- Het verzorgen van reparaties aan bestaande toestellen. Het gaat hier om reparaties die dermate ingrijpend zijn, dat ze niet tijdens de inspectie kunnen worden uitgevoerd.
- Het leveren en waar nodig monteren van nieuwe gymmaterialen.

De toekomstige opdrachtnemer voorziet naast bovengenoemde werkzaamheden alle vaste en verplaatsbare gymmaterialen van een uniek permanent nummer. Identificatienummers mogen daarbij niet hergebruikt worden.

De gemeente heeft volgende locaties, waar sportinventaris aanwezig is:

Naam	Adres	Postcode	Plaats
Gymzaal Bijenkorf	Riddersborch 145	3992 BK	Houten
Gymzaal De Plantage	Plantagepolder 55	3991 ZE	Houten
Gymzaal De Velduil	Eggeveld 2	3993 GE	Houten
Gymzaal De Vlinder	Bloesemtuint 17 B	3994 PB	Houten
Gymzaal Limes	Raaigras 101 C	3994 MD	Houten
Gymzaal Ridderspoor	Horigenland 50A	3994 TK	Houten
Gymzaal Van Harte school	Koningin Julianastraat 14	3991 AA	Houten
Sporthal De Kruisboog	Kruisboog 17	3994 AE	Houten
Sporthal De Slinger	De Slinger 44	3995 DE	Houten
Sporthal De Wetering	Hefbrug 5	3991 LB	Houten
Sporthal Molenwiek	Papiermolen 3	3994 DJ	Houten

Zie hoofdstuk 4 voor de eisen aan deze opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van inschrijven beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

U bent verder voldoende verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.4 Technische bekwaamheid

U beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van onderhoud en levering van sportinventaris/toestellen.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u per onderstaande kerncompetentie te beschikken over 1 referentie.

1. Levering sportinventaris/toestellen
2. Inspectie en klein onderhoud sportinventaris/toestellen
3. Groot onderhoud sportinventaris/toestellen

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. De minimale omvang bedraagt: € 25.000. U levert verder minimaal volgende informatie in per referentie:

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;
- Korte omschrijving van de opdracht;
- Totale waarde van de opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming;
- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of de door u aangegeven werkzaamheden daadwerkelijk door u zijn uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.3.5 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging, waarbij omschreven is hoe deze alternatieve variant wordt geaudit. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.3.6 Veiligheidsborging

U dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan u de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn. In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Door inschrijving geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van vijf kalenderdagen.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren met daarbij een uitleg van wijze van auditen.
- Bewijs van VCA-certificering.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op moment van inschrijven bevond. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(houten.nl)). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.
- De plaatselijke politie- en brandweerverordeningen.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptovereenkomst, bijlage 6. Indien u zich niet (geheel) conformeert aan de conceptovereenkomst, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de nota van inlichtingen wordt aangegeven of dit voor ons acceptabel is.
E3	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst/opdracht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E5	Bij voorkeur werkt de gemeente samen met een vast aanspreekpunt namens uw organisatie.
E6	U bent telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 08.30-16.30 uur.
E7	Er vindt tenminste éénmaal per jaar een overleg/evaluatiegesprek plaats tussen u en de gemeente.
E8	De gemeente verwacht dat u zich proactief opstelt en de gemeente adviseert op het gebied van trends, ontwikkelingen en innovaties van sportmaterialen.
E9	Na afloop raamovereenkomst draagt u zorg voor een juiste overdracht van alle beschikbare noodzakelijke data. Daarnaast geeft u een actuele meerjarenbegroting van de te verwachten vervangings- en reparatiekosten voor de daaropvolgende 5 jaren per toestel per accommodatie.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E10	Na uitvoering werkzaamheden of levering materialen kunt u een factuur aan de gemeente sturen. De factuur dient u in bij voorkeur door middel van e-facturatie of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl .
E11	De betaling van de factuur is binnen 30 dagen.
E12	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank;



	• Specificatie van de dienstverlening/levering; • Verplichtingennummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingennummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.
--	--

4.2.3 Eisen ten aanzien van de uitvoering opdracht

Eis	Omschrijving
E13	Uw sportmaterialen en toestellen voldoen aan de geldende eisen en normen zoals DIN, NEN, CEN, TC 136, NOC*NSF, KVLO, ISA sport etc. Daarnaast voldoen de te plaatsen sporttoestellen/inventaris aan relevante wettelijke verplichtingen en andere relevante voorschriften van de overheid.
E14	Keuringen worden uitgevoerd volgens de daarvoor geldende normen.
E15	Voor nieuwe toestellen en grote reparaties zal gemeente expliciet opdracht geven.
E16	Bij een nieuw soort toestel verzorgt u kosteloos cursussen/workshops bij behoefte
E17	Nieuw te leveren toestellen zijn voorzien van een uniek permanent identificatienummer. Identificatienummers mogen niet hergebruikt worden.
E18	Nieuw te leveren toestellen worden gebruiksklaar opgeleverd. Hierbij is inbegrepen instructie, begeleiding en nazorg. In geval van een complete inrichting zal er een gezamenlijke opleveringsinspectieronde worden gehouden.
E19	U voert al het verpakkingsmateriaal kosteloos af.
E20	U neemt op verzoek van gemeente de afgeschreven inventaris/toestellen mee.
E21	U beschikt over een volledig assortiment voor de inrichting van een binnensportaccommodatie of kan deze bij derden betrekken. Dit geldt ook voor onderdelen.
E22	U zet gekwalificeerd personeel in ten behoeve van de advisering van de (her)inrichting van binnensportaccommodaties.
E23	U levert alleen nieuwe sporttoestellen/inventaris en materialen na schriftelijke opdracht van de gemeente.
E24	U bent in staat reparaties uit te voeren aan alle merken toestellen die in de betreffende accommodaties van de gemeente voorkomen.
E25	Alle merken sportinventaris/toestellen dienen 1x per jaar door u gekeurd en gerepareerd te worden. Het door u in te zetten personeel beschikt over alle benodigde competenties, vaardigheden, kwalificaties en bevoegdheden die van toepassing zijn op deze werkzaamheden.
E26	De reguliere inspectiewerkzaamheden worden in overleg met de gemeente ingepland. Hierbij zal waar mogelijk rekening gehouden worden met de vakanties. Het heeft namelijk de voorkeur van de gemeente dat deze in de vakantieperiodes worden uitgevoerd.
E27	Grote reparaties en vervanging met montage dienen vooral in de schoolvakanties zoals vastgesteld door de Rijksoverheid plaats te vinden.
E28	Afgekeurde sportinventaris/toestellen worden duidelijk en zichtbaar gemarkeerd. De toestellen die een direct gevaar vormen worden door de inspecteur direct buiten gebruik gesteld. Na overleg/opdracht van de gemeente worden deze afgekeurde toestellen afgevoerd.
E29	De rapportage van de uitgevoerde inspectie en reparatie is digitaal voor de gemeente beschikbaar binnen 3 werkdagen in een online portaal.
E30	U levert na alle keuringen een certificaat per binnensportaccommodatie. Uit dit certificaat blijkt dat alle op het moment van keuring aanwezige toestellen/installaties zijn gekeurd en veilig gebruikt kunnen worden. Dit certificaat komt in de gymzaal te hangen en daarnaast ontvangt de gemeente een digitaal afschrift.
E31	Daar waar sprake is van een reparatie met hoge prioriteit ontvangt de gemeente graag binnen 7 werkdagen een offerte.
E32	Binnen 30 dagen na keuring levert leverancier een inspectierapport uitsluitend digitaal per accommodatie op aan de gemeente, die voldoet aan de volgende eisen: • Identificatienummer van het toestel/installatie (mits er opdracht is gegeven voor inventarisatie van alle sporttoestellen/inventaris); • Fabrikant en bouwjaar;



	• Soort toestel/installatie • Staat van toestel/installatie; • Andere bijzonderheden. • Aanvullend op deze inspectie volgt er een offerte voor de eventuele vervangingen en of herstelwerkzaamheden
E33	Het MJOP wordt één keer per jaar geupdate en online/digitaal beschikbaar gesteld voor de gemeente.
E34	De offertes worden gespecificeerd aangeboden. Voor elke accommodatie een aparte offerte. Iedere offerte vermeldt niet alleen de benodigde materialen en materialen en onderdelen die nodig zijn om het geconstateerde gebrek te verhelpen, maar bevat ook een opgave van de all- in montagekosten op basis van het opgegeven uurtarief tijdens de aanbestedingsprocedure.
E35	De gemeente kan er voor kiezen om voor de uitgebrachte offertes geen opdracht te geven; er is geen sprake van een afnameverplichting.
E36	Het komt voor dat de gemeente een schade constateert. De responsetijd bij een melding met een lage prioriteit bedraagt maximaal 10 werkdagen. Bij een normale prioriteit is de responsetijd maximaal 5 werkdagen en bij een calamiteit (situatie waarbij gebruik accommodatie niet mogelijk is) bedraagt deze maximaal 1 werkdag.
E37	De monteur en/of chauffeur meldt zich voor uitvoering van zijn werkzaamheden aan bij de contactpersoon van de gemeente en meldt zich na uitvoering af bij dezelfde persoon. Hij brengt aan deze persoon verslag uit van de uitgevoerde werkzaamheden. U zorgt voor een (op)leveringsverklaring, proces verbaal, pakbon of een ander opgesteld document dat door de contactpersoon van de gemeente voor akkoord wordt getekend.

4.2.4 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E38	De door u aangeboden toestellen zijn demonteerbaar, zodat bruikbare onderdelen kunnen worden hergebruikt.
E39	Het door u toe te passen hout (te leveren hout) is duurzaam geproduceerd.
E40	Bij het leveren van nieuwe materialen sluit u aan bij de reeds aanwezige materialen. De gemeente wil te allen tijde kapitaalvernietiging alsmede vernietiging nog goed bruikbare materialen voorkomen.

4.2.5 Eisen ten aanzien van het onderhoud

Eis	Omschrijving
E41	De door u aangeboden toestellen zijn zonder ammonia of organische oplosmiddelen te reinigen.

4.2.6 Eisen ten aanzien van garantie

Eis	Omschrijving
E42	De fabrieksgarantie op losse toestellen bedraagt tenminste 5 jaar.
E43	De fabrieksgarantie op vaste toestellen (wand- en plafondtoestellen) bedraagt tenminste 10 jaar.
E44	De garantie op uitgevoerde werkzaamheden waaronder inspecties bedraagt 1 jaar.

4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5) verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunnings-criterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit			70
	Visie op jaarlijkse inspecties	20	
	Visie op overige onderdelen	20	
	Communicatie	20	
	Duurzaamheid	10	
Prijs			30
	Onderdeel 1	10	
	Onderdeel 2	20	
			100

5.2 Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument

U voegt bij uw inschrijving een visie-/werkwijzedocument. Dit visie-/werkwijzedocument mag uit maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig bestaan. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel ingediende pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het visie-werkwijzedocument moet ingaan op volgende onderdelen:

- Uw visie op de jaarlijkse inspecties (max. 20 punten)
- Uw visie op overige onderdelen opdracht (max. 20 punten)
Bij dit onderdeel gaat u in op hoe u de opdracht in deze gaat uitvoeren. Denk hierbij aan leveringstijd nieuwe materialen, combineren locaties ten behoeve van onderhoud, hoe zorgt u voor zo laag mogelijke transportkosten, zoveel mogelijk direct repareren, garanderen veiligheid, gebruiksinstructies nieuwe materialen, garanties op nieuwe materialen etc.
- Uw visie op communicatie met opdrachtgever/locatiebeheerder (max. 20 punten). Denk hierbij aan een vast aanspreekpunt, aanmelden/afmelden bij keuringen etc.
- Uw visie op duurzaamheid (max. 10 punten)
Bij dit onderdeel geeft u uw visie en werkwijze hoe u omgaat met schaarse materialen en/of het herbruiken van materialen, afvoeren verpakkingen en deze verminderen etc.

5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
Uitstekend. De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	10 punten.
Goed. De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie.	8 punten.
Voldoende. De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert.	6 punten.
Onvoldoende De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
Ruim onvoldoende	2 punten.



De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	
Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.	0 punten.

Indien per vraag maximaal 20 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 2.

De waardering van de onderdelen in het visie-/werkwijzedocument wordt hoger naarmate:

- het plan concreter op de opdracht is toegeschreven;
- actief taalgebruik is toegepast
- de kwaliteit van de uitvoering van de dienst beter wordt gewaarborgd;

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de door u uitgewerkte onderdelen in het visie-/werkwijzedocument subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in het visie-/werkwijzedocument maakt ook deel uit van de overeenkomst/opdracht. Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende visie-/werkwijzedocument. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de gemeente gerechtigd om de opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 500,-- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

Kosten voortvloeiend uit het gestelde in het visie-/werkwijzedocument dienen in de eenheidsprijzen te zijn verwerkt. Eventuele meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

5.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 5B (exceldocument) geeft u prijzen op. De genoemde aantallen achter de sportmaterialen zijn fictief en dienen alleen voor een juiste prijsvergelijking bij deze aanbesteding. U kunt daar geen rechten aan ontleen. Het totaalbedrag voor de inspecties, het fictieve totaalbedrag voor de monteur, het fictieve totaalbedrag voor de materialen en het fictieve bedrag voor de leveringskosten neemt u over in bijlage 5A. U levert bij uw offerte zowel bijlage 5A als 5B in. Bijlage 5B moet in excelformat worden ingeleverd.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in bijlage 5.
- U hanteert een kortingspercentage op de geoffreerde catalogusprijs. Deze vermeldt u in de prijsbijlage. Het geoffreerde kortingspercentage staat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vast en geldt voor alle toekomstige leveringen ten tijde van de raamovereenkomst.
- De aan te bieden prijzen voor de inspecties omvatten alle kosten (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies). Deze prijzen kunnen per 1 januari 2026 jaarlijks worden geïndexeerd op basis van het CBS consumentenprijsindexcijfer.
- De prijzen voor nieuw te leveren artikelen zijn gebaseerd op de catalogusprijs waarop het opgegeven kortingspercentage van toepassing is.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste totaalprijs voor de onderdelen inspectie en uurtarief monteur (onderdeel 1) krijgt 10 punten. De inschrijver met de laagste totaal prijs voor de onderdelen levering materialen en vrachtkosten (onderdeel 2) krijgt 20 punten. De prijzen van de overige aanbieders op deze onderdelen krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagste geoffreerde prijs.

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1 rekent voor onderdeel 1 € 100 en onderdeel 2 € 200. Aanbieder 2 rekent voor onderdeel 1: € 120 en onderdeel 2 € 180. Aanbieder 1 behaalt voor onderdeel 1 de maximale score en krijgt voor onderdeel 2 17,78 punten. Dit is totaal: 27,78 punten. Aanbieder 2 krijgt de maximale score voor onderdeel 2, maar voor onderdeel 1 8 punten. Dit is totaal 28 punten.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5A) geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van de prijsopgave.**
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 3);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 4);
- Prijsopgave verzamelstaat (bijlage 5A);
- Prijsopgave (bijlage 5B) (inleveren in Excelformat)
- Referentie(s), zie hoofdstuk 3
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument), zie hoofdstuk 5.

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Plaats uw inschrijving uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Uitgangspunten

Algemeen

- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.
- De gemeente kan ervoor kiezen:
 - om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanbieden.
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.

Combinatie

- Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Zowel combinanten als onderaannemers vullen ieder een UEA in. Bij een combinatie is iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen binnen de opdracht. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeldt op het UEA wie de penvoerder is.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.



- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dat niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw inschrijving vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Oorsprong

- Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014*) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Communicatie

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding gebeurt in de Nederlandse taal. Er wordt een uitzondering gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

Gestanddoeningstermijn

- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal twee maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Non-discriminatiebeginsel

- Daar waar in de aanbestedingsstukken gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. moet u lezen 'of daarmee gelijkwaardig'.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de inschrijver. De gemeente heeft in ieder geval twee vaste momenten voor het beantwoorden van de gestelde vragen, maar indien mogelijk zal de gemeente ook de tussendoor gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. Het uiterste moment van indienen van vragen, kunt u vinden bij de planning op TenderNed.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;
4. Inschrijving van de inschrijver.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

6.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen(houten.nl))) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het aanbestedingsonderwerp en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

6.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument.

6.5.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de inschrijver verduidelijkende vragen stellen over de inhoud van de inschrijving. Zowel een eventuele presentatie als de vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

6.5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal stappen, welke hieronder beschreven staan.

6.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

6.5.2.2 Beoordeling gunningscriteria

Bij een positieve beoordeling van het eerste deel, beoordeelt de gemeente in de tweede plaats uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk punten toe aan de verschillende onderdelen. Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. Voor het visie-/werkwijzedocument moet minimaal 55% van de totaal op dit onderdeel te verkrijgen punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, krijgt de inschrijver 0 punten op dit onderdeel toegekend.

Na afronding van de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en worden de ingediende prijzen gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor het visie-/werkwijzedocument en de prijs bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per inschrijver bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijs, wordt er geloot.

6.6 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. De totaalscores van de inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn). Deze termijn is tevens een vervalt termijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via aanbesteding@houten.nl

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de bespreking met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

6.7 Definitieve gunning en opdracht

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:



- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;
- Er geen onverwachte (politieke) ontwikkelingen definitieve gunning tegenhouden

Met het ondertekenen van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

7 Bijlagen

Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente. ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen(houten.nl)))

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het aanbestedingsdocument gemaakte opmerking onder hoofdstuk 6.1.

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze bijlage. De bevoegdheid van de machtiging verlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	---

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtiging verlener	
Functie machtiging verlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtiging verlener	

Bijlage 4 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

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

Inschrijver		Plaats	
Naam		Datum	
Functie		Handtekening	

Bijlage 5A Prijsopgave

De hierna te noemen

Inschrijver:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van deze prijsopgave bereid tot het uitvoeren van de opdracht voor de gemeente Houten volgens het aanbestedingsdocument 'inspectie, onderhoud en levering sportinventaris/toestellen' inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

Verklaring minimumeisen

Door het ondertekenen van deze prijsopgave verklaart inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van het aanbestedingsdocument 'inspectie, onderhoud en levering sportinventaris/toestellen' inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

Prijzen (overeenkomstig paragraaf 5.3)

De grijs gearceerde velden dienen ingevuld te worden.

Omschrijving	Bedrag
Totaalprijs inspectie, zie bijlage 5B cel F18	€
Totaalprijs uurtarief monteur, zie bijlage 5B cel F22	€
Totaalprijs materialen fictief, zie bijlage 5B cel F69	€
Totaalprijs vrachtkosten fictief, zie bijlage 5B cel F72	€

Ondertekening

Inschrijver		Plaats	
Naam		Datum	
Functie		Handtekening	

Bijlage 6 Concept raamovereenkomst

De ondergetekenden:

1. De gemeente Houten, gevestigd aan het Onderdoor 25, 3995 DW te Houten, rechtsgeldig, krachtens het mandaatbesluit, ingegaan op 26 november 2019, van de burgemeester, vertegenwoordigt door de R. van Netten, gemeentesecretaris/algemeen directeur, hierna te noemen 'de Opdrachtgever';

En

2. <naam Opdrachtnemer>, gevestigd <vestigingsadres>, rechtsgeldig vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

Samen te noemen 'de partijen'

In aanmerking nemende dat:

- De Opdrachtgever de inspectie en onderhoud sportinventaris/toestellen binnensportaccommodaties wil laten verzorgen.
- De Opdrachtgever een vaste leverancier wil voor de levering van nieuw (sport)materiaal voor binnensportaccommodaties.
- De Opdrachtgever daartoe op 1 augustus 2024 een aanbesteding is gestart;
- De aanbesteding van Opdrachtnemer als meest voordelige aanbesteding naar voren is gekomen;
- De opdracht derhalve wordt gegund aan Opdrachtnemer

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Definities	
Algemene voorwaarden	Inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten
Artikel 2 Onderwerp van de raamovereenkomst	
2.1	Inspectie en onderhoud sportinventaris/toestellen van binnensportaccommodaties en de levering van nieuw materiaal op dit gebied.
Artikel 3 Van toepassing zijnde documenten	
3.1	Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten van toepassing. Zie Aanbestedingen (houten.nl) .
3.2	Deze raamovereenkomst en de navolgende stukken vormen gezamenlijk de raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde: a. Deze raamovereenkomst b. Nota('s) van Inlichtingen c. Aanbestedingsdocument met bijlagen d. Algemene inkoopvoorwaarden zoals genoemd onder art. 3.1 e. De door Opdrachtnemer ingediende inschrijving van <datum> inclusief bijlagen <SLA, DAP, etc.>
Artikel 4 Duur, verlenging of vernieuwing van de raamovereenkomst	
4.1	De raamovereenkomst heeft een looptijd van 36 maanden, gaat in op 1 januari 2025 en eindigt van rechtswege op 31 december 2027.
4.2	Opdrachtgever kan de raamovereenkomst met maximaal drie jaar verlengen.
4.3	Indien Opdrachtgever gebruikt wenst te maken van de optie tot verlenging, dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer tenminste zes maanden voor het einde van de looptijd van deze raamovereenkomst met elkaar in overleg omtrent een eventuele verlenging.
4.4	Indien de raamovereenkomst is verlengd, dan eindigt deze van rechtswege uiterlijk op 31 december 2030.
Artikel 5 Levering van producten en diensten	
5.1	Levering sportmateriaal ten behoeve van binnensportaccommodaties.
5.2	Inspectie en onderhoud sportinventaris/toestellen binnensportaccommodaties.



Artikel 6 Prijs	
6.1	De kosten voor de jaarlijkse inspecties bedragen ca. € <?>. Voor de materialen geldt een kortingspercentage van <?>% op de prijs in de digitale catalogus.
6.2	Alle prijzen zijn excl. BTW
6.3	Indexatie van de jaarlijkse inspecties kan jaarlijks vanaf 1 januari 2026 worden geïndexeerd. Opdrachtnemer stuurt daarvoor in november van het voorgaande jaar een voorstel naar Opdrachtgever. Na acceptatie door Opdrachtgever is de prijsindexatie akkoord.
Artikel 7 Betalingen	
7.1	De betaling van de opdrachtsom geschiedt binnen 30 dagen nadat Opdrachtgever van Opdrachtnemer een factuur heeft ontvangen.
7.2	De facturen dienen, bij voorkeur, door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl
7.3	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening/levering; • Verplichtingensnummer <VUL IN> Facturen zonder verplichtingensnummer kunnen wij niet in behandeling nemen.
Artikel 8 Rapportage en verantwoording	
8.1	Zie aanbestedingsdocument.
Artikel 9 Opzegtermijn en beëindiging	
9.1	Opdrachtnemer en Opdrachtgever kunnen de raamovereenkomst tussentijds per aangetekende brief, onder opgaaf van redenen, beëindigen met inachtneming van een minimale opzegtermijn van zes maanden. Deze termijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de brief bij de wederpartij is ontvangen.
9.2	In het geval van fusies en overnames behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de raamovereenkomst, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
9.3	Indien de Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om na twee schriftelijke waarschuwingen de raamovereenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
Artikel 10 Slotbepalingen	
10.1	Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de raamovereenkomst naar mening van één van de Partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de Partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de raamovereenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen de Partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan is sprake van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden.
10.2	Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze raamovereenkomst worden gehecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op <datum>

Opdrachtgever,

Opdrachtnemer,

De gemeente Houten

R. van Netten

Gemeentesecretaris/algemeen directeur

<naam bedrijf opdrachtnemer>

<Naam>

<Functie>