



GEMEENTE TILBURG

Sportinventaris Binnensportaccommodaties

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

08-08-2025

referentienummer: 24_44L



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Inhoudsopgave

1.	LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	3
1.1	Lijst van juridische begrippen en afkortingen	3
1.2	Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	3
2.	INLEIDING	4
2.1	Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	4
2.2	Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3	Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.4	Juridische bepalingen	5
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1	Aanleiding van de Opdracht	6
3.2	Doel van de Opdracht	6
3.3	Beschrijving van de Opdracht.....	6
3.4	Clustering en percelen	8
3.5	Contract/Overeenkomst	8
3.6	Better performance.....	9
3.7	Voorwaarden.....	9
4.	PROCEDURE EN PLANNING	10
4.1	Soort procedure	10
4.2	Digitale aanbesteding.....	10
4.3	Publicatie Aanbestedingsstukken.....	10
4.4	Planning Aanbestedingsprocedure	11
4.5	Contact, vragen en inlichtingen	11
4.6	Inschrijving	13
5.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	16
5.1	Inleiding.....	16
5.2	Eigen Verklaring (UEA)	16
5.3	Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	17
5.4	Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	18
5.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	23
6.	PROGRAMMA VAN EISEN	24
7.	GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELING EN GUNNING	25
7.1	Inleiding.....	25
7.2	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium	25
7.3	Subcriterium Kwaliteit	25
7.4	Subcriterium Prijs	29
7.5	Beoordelingsmethodiek	31
7.6	Gunningssystematiek	32
7.7	Gunning.....	34
7.8	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	35

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. De project specifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruikt zijn als volgt:

NOC*NSF	Het Nederlands Olympisch Comité * Nederlandse Sport Federatie
KVLO	Koninklijke Vereniging voor Lichamelijke Opvoeding
ISA Sport	International standards on auditing sport
DIN	The German Institute for Standardization
FIG	The Fédération Internationale de Gymnastique, International Gymnastics Federation
KNAU	Koninklijke Nederlandse Atletiek Unie (Atletiekunie)
FIBA	Fédération Internationale de Basketball
Nevobo	Nederlandse Volleybal Bond
TUV	Technischer Überwachungs Verein, In Duitsland worden met TÜV verenigingen bedoelt die zich richten op het uitvoeren van wettelijk voorgeschreven keuringen
T-SPEC	TUV inspectie
EN	Europese Norm
NEN	Nederlandse Norm

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl.

2.1.1 Sportbedrijf Tilburg

Het Sportbedrijf Tilburg is onderdeel van de gemeente Tilburg. Het Sportbedrijf Tilburg is in het organogram van de gemeente terug te vinden bij de bedrijfsmatige afdelingen. In Bijlage 11 is het organogram van het Sportbedrijf te zien. Bij het Sportbedrijf werken ongeveer 330 mensen, verdeeld over drie verschillende locaties. Deze locaties zijn: Stappegoor (Tilburg Zuid), Drieburcht (Tilburg Noord + Berkel-Enschot en Udenhout) en de Reeshof (Tilburg West). Zoals te zien is in het organogram zijn er drie teams verantwoordelijk voor de exploitatie en beheer van de binnen- en buitensportaccommodaties in hun gebied.

Het Sportbedrijf volgt dus de strategie van gemeente Tilburg.

De sportaccommodaties zijn eigendom van de afdeling Vastgoedbedrijf. Deze verhuurt de accommodaties aan het Sportbedrijf. Het Sportbedrijf verhuurt op haar beurt via het team verhuur de accommodaties aan haar klanten. Zij hebben deze accommodaties niet alleen in beheer, daarnaast regelt het Sportbedrijf Tilburg het personeel van de accommodaties.

Het Sportbedrijf heeft 4 teams:

- **Exploitatie Sportaccommodaties:** Het Sportbedrijf Tilburg is verantwoordelijk voor alle sportaccommodaties die zich bevinden in de gebieden Stappegoor, Reeshof en Drieburcht. Zij zijn alleen verantwoordelijk voor de sportaccommodaties die in het beheer zijn van de gemeente Tilburg.
- **Team Zwijs:** Dit team is verantwoordelijk voor het exploiteren van de 3 zwembaden en 2 ijshallen.
- **Ondersteuning & Control:** Dit is een team, dat als primaire taak heeft om teams binnen het Sportbedrijf Tilburg te ondersteunen. Zij bewaken en beoordelen de kwaliteit van de teams en hun projecten.
- **Sportstimulering:** De focus van deze afdeling wordt gelegd op de inwoners van Tilburg. Zij motiveren zoveel mogelijk Tilburgers (0 tot 80 jaar) om te gaan óf om te blijven sporten.

Sportstimulering bestaat uit verschillende onderdelen:

- **Team buurtsport:** buurtsportwerkers organiseren activiteiten voor jongeren vanaf 12 jaar in de wijken. Ze werken vaak samen met de jongerenwerkers van Contour de Twern.
- **Bewegteam onderwijs:** gymdocenten in dienst van het Sportbedrijf Tilburg verzorgen de gymlessen en een naschools sportaanbod op basisscholen in Tilburg. Tevens zijn zij een belangrijke schakel in de Tilburgse gezonde school aanpak waarbij een gezonde leefstijl bij kinderen wordt gestimuleerd.
- **Team verenigingen en sportprojecten:** hieronder vallen de zeven verenigingsondersteuners en de consulenten die verantwoordelijk zijn voor de sportstimulering bij speciale doelgroepen, zoals ouderen en mensen met een beperking (aangepast sporten). Ook valt de coördinator van het programma Jongeren Op Gezond Gewicht (JOGG) binnen dit team.

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar maximaal 3 Opdrachtnemers om een Overeenkomst mee te sluiten (maximaal één leverancier per perceel) ziet toe op:

Het leveren en monteren van sportinventaris inclusief het verzorgen van de instructies aan de gebruikers van de binnensportaccommodaties in beheer van de gemeente Tilburg. De overeenkomst ziet tevens toe op het keuren en onderhouden van de in deze aanbesteding beschreven sportinventaris.

De gemeente Tilburg heeft 20 binnensportaccommodaties in beheer. In het kader van deze aanbesteding wordt onder binnensportaccommodaties verstaan: gymzalen, sportzalen, sporthallen en gecombineerde sportaccommodaties.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Raamovereenkomst voor een combinatie van Leveringen en Diensten.

- Hoofdcode: 37400000 Sportartikelen en -uitrusting
- Subcode: [71631000-0](#) Technische inspectiediensten
- Subcode: [50850000-8](#) Reparatie en onderhoud van meubilair

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende dienst beschikt over een aflopende Overeenkomst voor de levering van sport- en spelmateriaal.

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen ziet toe op:

Het leveren en monteren van sportinventaris inclusief het verzorgen van de instructies aan de gebruikers van de binnensportaccommodaties in beheer van de gemeente Tilburg. De Opdracht ziet tevens toe op het keuren en onderhouden van de in deze Aanbesteding beschreven sportinventaris.

3.2 Doel van de Opdracht

Gewenst resultaat: Om de optimale kwaliteit van de diensten die het Sportbedrijf Tilburg aanbiedt aan onderwijs, sportverenigingen en -organisaties en individuele gebruikers te garanderen, is van essentieel belang de veiligheid van de daarvoor benodigde sportinventaris te kunnen waarborgen. Hierdoor wordt de continuïteit van de activiteiten, van recreatie tot aan topsport, in onze binnensportaccommodaties gegarandeerd. Het Sportbedrijf staat open om ook naar vernieuwende concepten en nieuwe vormen van gebruik van de sportaccommodatie te kijken en het benodigd sportinventaris daarop aan te passen.

3.3 Beschrijving van de Opdracht

3.3.1 Scope

Sport is door de jaren heen steeds belangrijker geworden in gemeenten. De gemeente Tilburg is in 2017 jaar uitgeroepen tot European City of Sport. Deze prijs is gegeven aan de gemeente Tilburg omdat zij door middel van de sport de gemeenschap proberen te versterken.

Het Sportbedrijf Tilburg heeft de volgende gemeentelijke sportaccommodaties in beheer:

23 sportparken

103 sportvelden

1 wielervedbaan

1 atletiekbaan

6 sporthallen

11 gymzalen

2 Turnhallen (waarvan één de toekomstige Turnhal Stappegoor)

1 topsporthal

Ireen Wüst Ijsbaan; 400m.

1 Indoor IJssportcentrum; 30x60m.

3 Zwembadcomplexen

Al deze accommodaties worden jaarlijks door ongeveer 4.5 miljoen bezoekers aangedaan. De gebruikers die gebruik maken van alle sportaccommodaties zijn heel divers: basisonderwijs, beroepsonderwijs (ROC Sport en beweging en Vak College), Middelbare onderwijs, sportverenigingen, sportbonden, particuliere gebruikers, welzijnsorganisaties en evenementen organisaties.

De scope van deze aanbesteding richt zich enkel op de **binnensportaccommodaties** (zijnde de vetgedrukte accommodaties in de lijst hierboven). In het kader van deze aanbesteding wordt onder binnensportaccommodaties verstaan: gymzalen, sportzalen, sporthallen, turnhallen en gecombineerde sportaccommodaties.

Zie ook Bijlage 12 voor de accommodatiegegevens van de binnensportaccommodaties.

Deze binnensportaccommodaties dienen door Opdrachtnemer voorzien te worden van de sportinventaris (leveren en monteren) zoals verderop beschreven in paragraaf 3.3.2. Daarnaast is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verzorgen van de instructies aan de gebruikers, als ook het onderhouden en jaarlijks keuren van zowel de bestaande als nieuwe sportinventaris.

Wij verwijzen u verder naar Bijlage 3, het Programma van Eisen.

Buiten scope

Expliciet buiten de scope van de Opdracht valt:

Sportinventaris t.b.v. de zwembaden, ijsbanen en buitensport.

3.3.2 Percelen

De Opdracht is onderverdeeld in drie (3) percelen, zie ook paragraaf 3.4.

PERCEEL A: Turnmaterialen Wedstrijd en Training

Perceel A omvat het leveren en monteren van turnmaterialen voor wedstrijd en training, inclusief het verzorgen van de instructies aan de gebruikers, als ook het periodiek (jaarlijks) keuren en onderhouden van de materialen.

Turnmaterialen voor wedstrijd en training omvatten een breed scala aan apparatuur die essentieel is voor zowel de voorbereiding als de uitvoering van gymnastiekoefeningen. Voor wedstrijden worden vaak hoogwaardige en gecertificeerde materialen gebruikt, zoals turntoestellen (vb. brug met ongelijke leggers, evenwichtsbalk, ringen, rekstok), matten en springplanken, die voldoen aan strikte veiligheids- en prestatie-eisen. Trainingsmaterialen kunnen vergelijkbaar zijn, maar omvatten ook extra hulpmiddelen zoals zachte landingsmatten, schuimblokken en spotting rigs om de veiligheid en het leerproces te bevorderen. Deze materialen helpen sport beoefenaars om hun vaardigheden te ontwikkelen, technieken te verfijnen en zich optimaal voor te bereiden op wedstrijden. Het juiste gebruik van deze materialen draagt bij aan de veiligheid en het succes van de atleten.

PERCEEL B: Sport- en beweegonderwijs toestellen

Perceel B omvat het leveren en monteren van sport- en beweegonderwijs toestellen, inclusief reparatie, onderhoud en periodieke (jaarlijks) keuring van de toestellen. Hieronder is de classificatie van de toestellen uitgelegd:

B.1- Gebouwegebonden toestellen: Dit zijn toestellen die aan het gebouw vast gemonteerd zijn en niet verplaatsbaar zijn. Voorbeelden zijn: klimramen, klimtouwen, ringinstallatie, basket installaties en installaties die via vaste vloerpotten worden gebruikt zoals volleybal- en badmintonpalen, etc.

B.2- Verplaatsbare toestellen: dit zijn toestellen die niet gebouwegebonden zijn maar als los toestel koppelbaar zijn en ook met de gebouwegebonden toestellen samen gebruikt kunnen worden zoals: multikasten, turnbanken, landingsmatten, kleine turnmatten, loopmatten, etc. Verplaatsbare toestellen kunnen zonder extra hulpstukken voor de al aanwezige installatie gecombineerd en gebruikt worden. De Opdrachtnemer zorgt tevens dat er speciale lengte netten zijn voor onderwijs gebruik (bijv.: badminton en volleybal- 25 en 30 meter).

PERCEEL C: Klein Sportinventaris

Hieronder vallen alle materialen ter ondersteuning van de motorische leerlijnen van het bewegingsonderwijs (PO en VO) en recreatieve sportbeoefening. Voorbeelden zijn: ballen, linten, pionnen, netten, fluitjes, etc. (zie ook het kernassortiment zoals opgenomen op het prijzenblad perceel C).

3.3.3 Omvang van de Opdracht

Aanbestedende dienst raamt de Opdracht op € 415.000,- (excl. BTW) per jaar.

Hiermee komt de geraamde waarde voor de totale looptijd van de opdracht, inclusief verlengingen, op € 1.660.000,- (excl. BTW).

De raming is gebaseerd op gemiddelde uitgaven van de afgelopen paar jaar, plus de verwachte investeringskosten voor de sport- en spelmateriaal van de te realiseren Turnhal Stappegooi.

Indeling overeenkomst tussen percelen:

Perceel A: Turntoestellen wedstrijd en Training
€ 235.000,- per jaar
€ 940.000,- over 4 jaar

Perceel B: Sport en Bewegonderwijs toestellen
€ 120.000,- per jaar
€ 480.000,- over 4 jaar

Perceel C: Kleine Sportinventaris
€ 60.000,- per jaar
€ 240.000,- over 4 jaar

Bovenstaande bedragen betreffen slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Gezien de te sluiten Overeenkomst wordt gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012, wordt de maximale waarde van de Overeenkomst gesteld op 150% van de geraamde opdrachtwaarde. Dit om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

3.4 Clustering en percelen

De Opdracht is opgedeeld in de volgende drie (3) percelen:

- **PERCEEL A:** Turnmaterialen Wedstrijd en Training (inclusief reparatie, onderhoud en jaarlijkse keuring van de sportmaterialen en installaties).
- **PERCEEL B:** Sport- en bewegonderwijs toestellen (inclusief reparatie, onderhoud en jaarlijkse keuring van de sportmaterialen en installaties). Hieronder valt:
 - B.1 Gebouwgebonden toestellen
 - B.2 Verplaatsbare toestellen
- **PERCEEL C:** Klein Sportinventaris.

De aanbesteding is opgedeeld in drie percelen om gericht verschillende typen aanbieders aan te spreken en de markt zo breed mogelijk te benaderen. Elk perceel vraagt om specifieke expertise en een eigen productassortiment. Met deze perceelindeling beoogt Aanbestedende dienst de marktwerking te vergroten en MKB-bedrijven of gespecialiseerde leveranciers een eerlijke kans te bieden om mee te dingen.

Een Inschrijver kan voor alle drie (3) de percelen voor gunning in aanmerking komen. Inschrijver kan op alle drie (3) percelen inschrijven, en kan ook alle drie (3) percelen gegund krijgen.

3.5 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende wenst een (raam)Overeenkomst aan te gaan met maximaal drie (3) Opdrachtnemers, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar.

3.6 Better performance

Tijdens de uitvoering van de Opdracht beoordelen Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar op 'better performance', om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, om uiteindelijk tot een 'better performance' te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met Opdrachtnemer door het invullen van beoordelingsformulieren. Deze formulieren komen in een gesloten database en zijn alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores zullen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen danwel voor het verstrekken van een Opdracht. Nadere afspraken hieromtrent worden bij een startbijeenkomst gemaakt.

3.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 2);
3. Programma van Eisen (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 4);
5. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 5);
6. Invulblad referenties t.b.v. kerncompetenties (Bijlage 6);
7. (concept)Overeenkomst 'Sportinventaris Binnensport Accommodaties', gemeente Tilburg (Bijlage 7);
8. Prijzenblad perceel A (Bijlage 8);
9. Prijzenblad perceel B (Bijlage 9);
10. Prijzenblad perceel C (Bijlage 10);
11. Organogram Sportbedrijf (Bijlage 11);
12. Accommodatielijst (Bijlage 12);
13. Huisregels leveranciers stadskantoren Tilburg (Bijlage 13);
14. Huishoudelijk reglement Sportbedrijf binnensportaccommodaties (Bijlage 14).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	8 augustus 2025
<u>Uiterste</u> moment voor aanmelden voor de schouw	15 augustus, 16:00 u
Schouw	21 augustus 2025, 13:00 – 14:30 u
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen)	28 augustus 2025, 10:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (eerste Nota van Inlichtingen)	4 september 2025
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van verdiepvragen door geïnteresseerde ondernemers over de eerste Nota van Inlichtingen via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen)	12 september 2025
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (tweede en laatste Nota van Inlichtingen)	19 september 2025
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	30 september 2025, 10:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	30 september 2025, 10:01 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	30 september t/m 16 oktober 2025
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	17 oktober 2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	7 november 2025 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	8 november 2025 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.5.1 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Amy Suter, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Amy Suter
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.5.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment '**Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken**' kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

- **Individuele vragen**

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

- **Rechtsverwerking**

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.5.3 Schouw

Aanmelden voor de schouwing kan tot de in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde datum 'uiterste datum voor aanmelden voor de schouwing' en dient te gebeuren via **de berichtenmodule op TenderNed**. Aanmelding dient te gebeuren onder vermelding van contactgegevens van de aangemelde personen. Per Inschrijver kunnen maximaal vier (4) personen worden aangemeld voor de schouwing. Na aanmelding ontvangt Inschrijver verdere informatie over de schouwing.

4.5.4 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.6 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.6.1 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

P1	P2	P3	#	Document
√	√	√	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 4. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
			2	Een Uittreksel uit het Handelsregister. Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.

			3	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 5.
			4	Ingevulde format referenties t.b.v. kerncompetenties, zie Bijlage 6. <u>Let op:</u> voor ieder perceel afzonderlijk dient dit format ingediend te worden, ook als u op meerdere percelen inschrijft en het dezelfde referentie betreft.
			5	Het Prijzenblad, zie Bijlage 8 (perceel A), Bijlage 9 (perceel B) en Bijlage 10 (perceel C). Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend. Voor perceel A en B: inclusief aparte (vormvrije) bijlage waarin de vaste aanneemsom voor de jaarlijkse keuringen gespecificeerd is per gymzaal en per sporthal.
			6	Uitwerkingen van kwalitatieve Gunningscriteria, conform voorschriften uitgewerkt, zie hoofdstuk 7.

Let op: De stukken dienen per perceel te worden ingeleverd.

Indien u inschrijft op meerdere percelen, dient u de gevraagde stukken dus apart, per perceel in te dienen in TenderNed. Ook wanneer het gaat om gelijke documenten (zijnde het UEA, Uittreksel uit het Handelsregister, en de verklaring niet-Russische betrokkenheid).

4.6.2 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van 'Sluiting inschrijftermijn', zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.6.3 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.6.4 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend. De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

De gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden in dit hoofdstuk gelden zowel voor perceel A, perceel B, als perceel C, tenzij anders aangegeven.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn. Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen. In geval van inschrijving op meerdere percelen, dient dit voor elk perceel afzonderlijk te gebeuren.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

Verplichte Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring

Bewijsstukken

Bij Inschrijving volstaat hiertoe het overleggen van het volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden. Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst.
- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan. Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst kan tot acht (8) weken in beslag nemen. Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.3 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage 5 opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.4 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangegeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

5.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

5.4.2 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient (voorlopig) gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient Inschrijver die hiervoor volgens deze Aanbestedingsstukken in aanmerking komt, binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen, om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant: Een kopie van de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver waar de goedkeurende controleverklaring in is opgenomen. Deze dient door een onafhankelijk accountant afgegeven te zijn en mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevatten: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering;

of

- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant: Een kopie van de drie meest recente jaarrekeningen van de onderneming van Inschrijver waar de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen in zijn opgenomen. Deze verklaringen dienen door een onafhankelijk accountant afgegeven te zijn. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruik maakt van draagkracht derden, zoals beschreven in artikel 5.2 in Bijlage 1 Juridische bepalingen en hiervoor ter bewijs een jaarrekening(en) inclusief accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

5.4.3 Beroepsbekwaamheid

VCA-bedrijfs-certificering - Deze eis geldt enkel voor perceel A en B

Onderneming van Inschrijver dient bedrijfsmatig oog te hebben voor gezondheid, veiligheid en milieu bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Aanbestedende Dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Onderneming van Inschrijver beschikt over geldige VCA-certificering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat VCA [naam/nummer/identificatie certificaat].

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Safety Culture Ladder – Deze eis geldt enkel voor perceel A en B

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan veiligheidsbewustzijn en bewust veilig handelen door toepassing van een veiligheidsbeheersysteem.

Om aan te tonen dat dit het geval is, dient Inschrijver te beschikken over een geldig certificaat Safety Culture Ladder (SCL) met minimaal trede 3.

Indien Inschrijver niet beschikt over minimaal een geldig certificaat SCL met trede 3, dan wel een geldige SCL Light statement met trede 3 in combinatie met een geldig VCA**-certificaat, dan dient Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig aan voornoemde certificering/statement werkend veiligheidsbeheersysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

1. Op welke wijze het management interesse heeft in veiligheid, zij overtuigd is van nut en noodzaak daarvan en zij goed gedrag stimuleert?
2. Op welke wijze gewaarborgd wordt dat veiligheid ook bij medewerkers en (onder)opdrachtnemer punt van aandacht is?
3. Wat ertoe wordt gedaan om het veiligheidsbewustzijn op de werkplek zo optimaal mogelijk te laten zijn?
4. Hoe de meldcultuur is en wat er met meldingen gedaan wordt?
5. Wanneer en hoe er audits worden gehouden op veiligheidsgedrag?

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldig certificaat Safety Culture Ladder met minimaal trede 3, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig Safety Culture Ladder Light statement met minimaal trede 3, in combinatie met een geldig VCA**-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig VCA**-certificaat in combinatie met (een kopie van) de beschrijving van het gelijkwaardig werkend veiligheidsbeheersysteem, vergezeld door een toelichting en verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardig wordt aangetoond.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van veiligheidsbewustzijn en bewust veilig handelen, die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden

Milieumanagementsysteem

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten door toepassing van een milieumanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze Geschiktheidseis indien men beschikt over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat, afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO 14001-, EMAS- of gelijkwaardig certificaat dan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend milieumanagementsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
- De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van het) ISO 14001- of EMAS-certificaat; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een (kopie van het) gelijkwaardig werkend milieu-managementsysteem, vergezeld door een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van milieumanagement die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging door toepassing van een kwaliteitsmanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien men over een certificaat ISO9001 of EN29000 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001-, EN29000- of gelijkwaardig certificaat dan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend kwaliteitszorg- en borgingsysteem. Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief

van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldig ISO9001 of EN29000-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem vergezeld van een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorgen borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Kerncompetenties in referentie-opdrachten

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht, per perceel, de volgende kerncompetentie vastgesteld:

Perceel A:

- De Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis en ervaring met het leveren, monteren, keuren en onderhouden van turnmaterialen voor wedstrijd en training, zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen aangaande perceel A. Deze ervaring moet zijn opgedaan bij een opdracht met een geraamde opdrachtwaarde van minimaal €200.000 (exclusief BTW).

Perceel B:

- De Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis en ervaring met het leveren, monteren, keuren en onderhouden van sport en beweegonderwijs toestellen (vast en verplaatsbaar), zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen, aangaande perceel B. Deze ervaring moet zijn opgedaan gedurende minimaal twee aaneengesloten jaren onder een meerjarige (raam)overeenkomst, met een geraamde opdrachtwaarde van minimaal €200.000 (exclusief BTW).

Perceel C:

- De Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis en ervaring met het leveren van klein sportinventaris, zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen, aangaande perceel C. Deze ervaring moet zijn opgedaan gedurende minimaal twee aaneengesloten jaren onder een meerjarige (raam)overeenkomst, met een geraamde opdrachtwaarde van minimaal €70.000 (exclusief BTW).

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren. Er mag niet meer dan één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie (en dus per perceel) worden ingediend. Het is wel toegestaan om de kerncompetenties van de drie percelen gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Let op dat voor ieder perceel afzonderlijk de Bijlage 6 format referentie t.b.v. kerncompetenties dient te worden ingediend, ook als het voor ieder perceel om dezelfde referentie-opdracht gaat.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze Geschiktheidseis voldoet:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de beschreven kerncompetentie blijkt, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieformulier zoals opgenomen in Bijlage 6.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure. Het Programma van Eisen is te vinden in Bijlage 3.

7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

7.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

Perceel A

- Subcriterium Kwaliteit weegt 50% mee en bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:
 - *Subcriterium 1: Plan van aanpak*
 - *Subcriterium 2: Garantietermijn*
 - *Subcriterium 3: Levertijden*
 - *Subcriterium 4: Kortingspercentage overige artikelen*
- Subcriterium Prijs weegt 50% mee.

Perceel B

- Subcriterium Kwaliteit weegt 50% mee en bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:
 - *Subcriterium 1: Plan van aanpak*
 - *Subcriterium 2: Garantietermijn*
 - *Subcriterium 3: Levertijden*
 - *Subcriterium 4: Kortingspercentage overige artikelen*
- Subcriterium Prijs weegt 50% mee.

Perceel C

- Subcriterium Kwaliteit weegt 40% mee en bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:
 - *Subcriterium 1: Plan van aanpak*
 - *Subcriterium 2: Levertijden*
 - *Subcriterium 3: Kortingspercentage overige artikelen*
- Subcriterium Prijs weegt 60% mee.

7.3 Subcriterium Kwaliteit

Voor Perceel A en perceel B gelden dezelfde Kwaliteitscriteria. Voor perceel C gelden aparte Kwaliteitscriteria. De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

7.3.1 Perceel A & B

Subcriterium kwaliteit telt voor perceel A en perceel B voor 50% mee.

Subcriterium 1: Plan van aanpak

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak (PvA) op te stellen voor de uitvoering van de opdracht. Het PvA dient minimaal de onderstaande onderwerpen te behandelen.

- **Veiligheid:** Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan de veiligheid van de materialen/toestellen, van de inrichting van de zalen en het gebruik ervan. Inschrijver beschrijft op welke wijze veiligheid gegarandeerd wordt bij de te leveren toestellen/materialen, het gebruik ervan en uw dienstverlening. Indien de veiligheid voor de verschillende 'soorten' gebruikers verschilt, dient u dit nadrukkelijk te beschrijven.
- **Innovatie:** De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan innovatie materialen/toestellen voor de moderne sport onderwijs opleidingen en recreatief sportactiviteiten, van de inrichting van de binnensportaccommodaties en het gebruik ervan. Beschrijf op welke wijze de innovatie tot uiting komt in de te leveren toestellen/materialen, het gebruik ervan (voordeel/ voordelen voor de gebruikers) en uw dienstverlening.
- **Gebruiksvriendelijkheid:** Gebruikers moeten snel en gemakkelijk toestellen en materialen kunnen opstellen, verplaatsen, gebruiken en weer kunnen opbergen/terugplaatsten etc. Beschrijf op welke wijze de door Inschrijver te leveren toestellen/materialen en de inrichting van de zalen voor de gebruikers bijdragen aan optimaal gebruiksvriendelijkheid/gemak voor de gebruikers met aandacht voor ergonomie (Arbowet). Indien de gebruiksvriendelijkheid/gemak voor de verschillende 'soorten' gebruikers verschilt, dient u dit nadrukkelijk te beschrijven.
- **Toegevoegde waarde:** Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het Inschrijvers welke toegevoegde waarde kan Inschrijver bieden aan Aanbestedende dienst. Beschrijf gedetailleerd 'hoe' en 'wat' Aanbestedende dienst als toevoeging van Inschrijver kan verwachten.
- **Instructie:** De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan goede instructies en goed instructiemateriaal voor de gebruikers over de materialen/toestellen, van de inrichting van de binnensportaccommodaties en het gebruik ervan. Beschrijf op welke wijze de instructie/het instructiemateriaal tot uiting komt in de te leveren toestellen/materialen en het gebruik ervan.

Ten aanzien van de uitwerking van subcriterium 1 Plan van Aanpak geldt het volgende:

- Deze dient **geanonimiseerd** te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Er mogen maximaal drie (3) pagina's A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;
- Gebruik van lettertype Calibri met minimaal puntgrootte 10 en regelafstand 1,15;
- Indien in Word (.docx/.doc) én PDF (.pdf) bestand.

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

Subcriterium 2: Garantietermijn

Zoals gesteld in het Programma van Eisen, hanteert Inschrijver voor de producten vallend onder perceel A en B1 een minimale garantietermijn van 10 jaar. Voor de producten vallend onder B2 geldt een minimale garantietermijn van 5 jaar. Het is echter mogelijk om per artikel genoemd op het prijzenblad extra punten te scoren indien Inschrijver een langere garantietermijn afgeeft.

Inschrijver dient aan te geven wat de garantietermijn is voor de benoemde producten die geplaatst zijn onder de productgroep turn, vast- en verplaatsbaar sport- en spelmateriaal.

Per extra garantiejaar zijn er voor de producten van zowel perceel A als perceel B, 2 punten per extra garantiejaar te verdienen, tot een maximum van 10 punten per product. Dit wordt vermenigvuldigd met het aantal verwachte af te nemen artikelen op het Prijzenblad, om een zwaardere weging te hangen aan de artikelen die naar verwachting vaker afgenomen zullen worden. Vervolgens worden alle punten bij elkaar opgeteld en gedeeld door het totaal aantal artikelen, waaruit het gemiddelde aantal punten volgt. Dit betreft de score voor subcriterium 2 garantietermijn.

Inschrijver dient de betreffende kolom op het prijzenblad in te vullen om de garantietermijn per artikel aan te geven.

Subcriterium 3: Levertijd

Zoals gesteld in het Programma van Eisen, hanteert Inschrijver voor de producten vallend onder perceel A en B1 een maximale levertijd van 6 weken. Voor de producten vallend onder B2 geldt maximaal 4 weken. De Aanbestedende dienst wil echter snellere levering stimuleren. Indien de Inschrijver de artikelen sneller kan leveren dan het minimaal gevraagde, kan de Inschrijver extra punten scoren.

Inschrijver dient aan te geven wat de levertijd is voor de benoemde producten die geplaatst zijn onder de productgroep vast- verplaatsbaar sport- en spelmateriaal.

Per week kortere levertijd zijn er per product van perceel A en B1, 2 punten per week te verdienen volgens onderstaand schema:

6 weken levertijd = 0 punten
5 weken levertijd = 1 punten
4 weken levertijd = 2 punten
3 weken levertijd = 3 punten
2 weken levertijd = 4 punten
1 week levertijd = 5 punten

Per week kortere levertijd zijn er per product van B2, extra punten per week te verdienen volgens onderstaand schema:

4 weken levertijd = 0 punten
3 weken levertijd = 1 punten
2 weken levertijd = 3 punten
1 week levertijd = 5 punten

Het aantal punten per product wordt vermenigvuldigd met het aantal verwachte af te nemen artikelen op het Prijzenblad, om een zwaardere weging te hangen aan de artikelen die naar verwachting vaker afgenomen zullen worden. Vervolgens worden alle punten bij elkaar opgeteld en gedeeld door het totaal aantal artikelen, waaruit het gemiddelde aantal punten volgt. Dit betreft de score voor subcriterium 3 levertijden.

Inschrijver dient de betreffende kolom op het prijzenblad in te vullen om de levertijd per artikel aan te geven.

Subcriterium 4: Kortingspercentage overige artikelen

De sportinventaris opgenomen op het prijzenblad van perceel A en perceel B zijn de 'meest gebruikte' producten (het kernassortiment, de zogenoemde A-lijst). Hiervoor dient inschrijver vaste netto prijzen op te geven en in te vullen op het prijzenblad. De overige producten die niet staan op de A-lijst (het prijzenblad), maar wel onder dit perceel vallen, worden de B-lijst genoemd. Hiervoor vraagt de Aanbestedende dienst een kortingspercentage. Het kortingspercentage dient minimaal 10% van de bruto cataloguswaarde te zijn. Inschrijvers die lager offereert dan 10% komen niet voor gunning in aanmerking. Er kan maximaal een kortingspercentage van 20% worden opgegeven. Het kortingspercentage dat door Inschrijver wordt aangeleverd is geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst betreft de rest van de gehele productgroep voor perceel A dan wel perceel B.

Let op, inschrijver dient één vast percentage op te geven voor alle artikelen. Er wordt dus geen kortingspercentage per artikel gevraagd. De bruto-catalogusprijs zal steeds geverifieerd kunnen worden aan de hand van de algemeen uitgegeven catalogus (webshop) van Opdrachtnemer die in dat jaar geldt.

Per extra percentage korting zijn er voor perceel A en perceel B punten te verdienen volgens onderstaand schema:

10% = 0 punten
11% = 1 punt
12% = 2 punten
13% = 3 punten
[etc.]
20% = 10 punten

Inschrijver dient de betreffende cel op het prijzenblad in te vullen om het kortingspercentage aan te geven.

7.3.2 Perceel C

Subcriterium kwaliteit telt voor perceel C voor 40% mee.

Subcriterium 1: Plan van aanpak voorraadbeheer

De Aanbestedende dienst wil graag dat de Inschrijver meedenkt en adviseert over een effectiever voorraadbeheer. De Aanbestedende dienst wenst wel de continuïteit van alle sportactiviteiten te waarborgen, maar wil geen grote hoeveelheden van klein sport- en spelmateriaal opslaan in ruimtes in de sportaccommodaties.

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak (PvA) op te stellen voor de Aanbestedende dienst, waarin minimaal de onderwerpen, zoals hieronder aangegeven, afzonderlijk worden uitgewerkt. Het PvA dient de benoemde onderwerpen te behandelen:

- **Bestelprocedure en communicatie:** omschrijf hoe uw bestelprocedure en communicatie is ingericht, en hoe dit bijdraagt aan een effectief voorraadbeheer voor de gemeente, waarin zij zoveel als mogelijk ontzorgd wordt. Denk hierbij ook aan: wijze van samenwerken, contact frequentie en momenten met de Opdrachtgever, telefonische bereikbaarheid, etc.
- **Mate van ontzorging van de Aanbestedende dienst:** denk hierbij o.a. maar niet uitsluitend aan gebruiksvriendelijkheid van in te zetten applicaties, toegang tot informatievoorziening van digitaal portaal, etc.
- **Advisering voorraadbeheer ruimte:** denk aan inrichting van de voorraadruimte, minimale benodigde voorraad op locaties, overzicht, etc.

Ten aanzien van de uitwerking van subcriterium 1 Plan van Aanpak geldt het volgende:

- Deze dient **geanonimiseerd** te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Er mogen maximaal twee (2) pagina's A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;
- Gebruik van lettertype Calibri met minimaal puntgrootte 10 en regelafstand 1,15;
- Indien in Word (.docx/.doc) én PDF (.pdf) bestand.

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

Subcriterium 2: Levertijd

Zoals gesteld in het Programma van Eisen, hanteert Inschrijver voor de producten vallend onder perceel C een maximale levertijd van 5 werkdagen. De gemeente Tilburg wil echter snellere levering stimuleren. Indien de Inschrijver de artikelen sneller kan leveren dan het minimaal gevraagde, kan de Inschrijver extra punten scoren. Inschrijver dient aan te geven wat de levertijd is voor de benoemde producten die geplaatst zijn onder de productgroep van perceel C.

Per werkdag kortere levertijd zijn er voor de producten van perceel C, punten te verdienen volgens onderstaand schema:

5 werkdagen levertijd = 0 punten

4 werkdagen levertijd = 4 punt,

3 werkdagen levertijd = 8 punten,

2 werkdagen levertijd = 12 punten

1 werkdagen levertijd = 16 punten

Dezelfde werkdagen levertijd = 20 punten

Het aantal punten per product wordt vermenigvuldigd met het aantal verwachte af te nemen artikelen op het Prijzenblad, om een zwaardere weging te hangen aan de artikelen die naar verwachting vaker afgenomen zullen worden. Vervolgens worden alle punten bij elkaar opgeteld en gedeeld door het totaal aantal artikelen, waaruit het gemiddelde aantal punten volgt. Dit betreft de score voor subcriterium 2 levertijd.

Inschrijver dient de betreffende kolom op het prijzenblad in te vullen om de levertijd per artikel aan te geven.

Subcriterium 3: Kortingspercentage

Het kleine sport- en spelmateriaal opgenomen op het prijzenblad perceel C zijn de 'meest gebruikte' producten, het kernassortiment, ook wel genoemd de A-lijst. Hiervoor dient inschrijver vaste netto prijzen op te geven en in te vullen op het prijzenblad. De overige producten die niet genoemd zijn op deze A-lijst (het prijzenblad), maar wel onder dit perceel vallen, worden de B-lijst genoemd. Hiervoor vraagt de aanbestedende dienst een kortingspercentage. Het kortingspercentage dient minimaal 10% van de bruto cataloguswaarde te zijn. Inschrijvers die lager offereën dan 10% komen niet voor gunning in aanmerking. Er kan maximaal een kortingspercentage van 20% worden opgegeven. Het kortingspercentage dat door inschrijver wordt aangeleverd is geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst betreft de rest van de gehele productgroep (klein sportinventaris).

Let op, inschrijver dient 1 vast percentage op te geven voor alle artikelen. Er wordt dus geen kortingspercentage per artikel gevraagd. De bruto-catalogusprijs zal steeds geverifieerd kunnen worden aan de hand van de algemeen uitgegeven catalogus (webshop) van Opdrachtnemer die in dat jaar geldt.

Per extra percentage korting zijn er voor perceel C punten te verdienen volgens onderstaand schema:

10% = 0 punten

11% = 1 punt

12% = 2 punten

13% = 3 punten

[etc.]

20% = 10 punten

Inschrijver dient de betreffende cel op het prijzenblad in te vullen om het kortingspercentage aan te geven.

7.4 Subcriterium Prijs

Voor perceel A en B gelden dezelfde criteria voor het subcriterium Prijs. Voor perceel C geldt een andere werkwijze voor de prijsopgave.

7.4.1 Algemeen

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: Prijzenblad in Bijlage 8 (perceel A), Bijlage 9 (perceel B) en Bijlage 10 (perceel C).

Indien gunning uitgaat naar inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door inschrijver is ingeschreven. Hier dient inschrijver met het offereën van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis op TenderNed plaats na de beoordeling van het subcriterium 1 van Kwaliteit (Plan van Aanpak) door de beoordelingscommissie. De inschrijfprijs van inschrijver wordt derhalve niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

Voorwaarden invullen prijzenblad

Het prijzenblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden.

Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

De eisen en voorwaarden voor het invullen en indienen van het Prijzenblad zijn als volgt:

- Prijzen dienen te worden aangeboden in Euro's, in maximaal twee decimalen en excl. btw;
- Er mogen geen negatieve en/of nul prijzen worden aangeboden;
- Percentages dienen te worden aangeboden in hele procenten;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs of percentage aangeboden, dus alle hiertoe bestemde cellen zijn volledig ingevuld (d.w.z. voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel. Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

7.4.2 Perceel A en B

Subcriterium prijs telt voor 50% mee.

De prijs voor perceel A en B bestaat uit 3 prijselementen:

1. **Vergelijkingsprijs A-lijst.** Inschrijvers dienen voor ieder artikel op het prijzenblad hun nettoprijs voor dat betreffende artikel op te geven. Deze nettoprijs wordt vermenigvuldigd met het door de Aanbestedende dienst opgegeven aantal. Daarna worden alle prijzen bij elkaar opgeteld ten behoeve van het bepalen van een vergelijkingsprijs (het blauwe vakje).
2. **Uurtarief reparatie en/of onderhoud.** Hier wordt één vast uurtarief (excl. BTW) gevraagd voor een monteur met de gebruikelijke diploma's en certificeringen. Voor het uurtarief geldt een plafondbedrag van €70,00 per uur. Inschrijvers die hun uurtarief indienen boven dit bedrag, worden als ongeldig terzijde gelegd. Het aantal te besteden uren wordt bij uitvoering van de Overeenkomst in onderling overleg met de opdrachtgever vastgesteld, zie ook Bijlage 3 Programma van Eisen.
3. **Een vaste aanneemsom per jaar voor alle jaarlijkse keuringen voor alle opgegeven locaties.** Dit is een vaste prijs voor alle locaties samen, ongeacht hoeveel inventaris per locatie in een betreffend jaar gekeurd dient te worden. Voor de vaste aanneemsom geldt een plafondbedrag van €9.500,- per jaar. Inschrijvers die hun aanneemsom indienen boven dit bedrag, worden als ongeldig terzijde gelegd. Van Inschrijvers wordt gevraagd hun aanneemsom in een aparte bijlage bij het prijzenblad te specificeren naar vaste prijs per gymzaal en vaste prijs per sporthal. Indien er in de looptijd van de overeenkomst een gymzaal en/of sporthal van de lijst wordt afgevoerd dan wel toegevoegd, dan kan de aanneemsom met ditzelfde bedrag gecorrigeerd worden. De aanneemsom moet ten tijde van de inschrijving gebaseerd worden op het accommodatie-overzicht sportbedrijf Tilburg zoals bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten (Bijlage 12).

7.4.3 Perceel C

Subcriterium prijs telt voor 60% mee.

De prijs voor perceel C bestaat uit:

1. **Vergelijkingsprijs A-lijst.** Inschrijvers dienen voor ieder artikel op het prijzenblad hun nettoprijs voor dat betreffende artikel op te geven. Deze nettoprijs wordt vermenigvuldigd met het door de Aanbestedende dienst opgegeven aantal. Daarna worden alle prijzen bij elkaar opgeteld ten behoeve van het bepalen van een vergelijkingsprijs (het blauwe vakje).

7.5 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen (voor ieder perceel gelijk):

- 1 Teammanager Sportbedrijf;
- 2 Teamleider Sportbedrijf;
- 3 Specialist inrichting sportaccommodaties;

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

Beoordeling: individueel en consensus

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

Puntentoekening subcriterium 1 Kwaliteit (Plan van Aanpak - perceel A, B, C)

Per Inschrijver en worden er door de beoordelingscommissie punten gegeven voor subcriterium 1: Plan van Aanpak. Dit geldt voor zowel perceel A, perceel B en perceel C.

Dit gebeurt op de volgende wijze:

Cijfer	Beoordeling van subcriterium 1: Plan van Aanpak	Punten
< 5	Antwoord ontbreekt.	0 punten (K.O.)
5	Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak wordt niet toegelicht.	0 punten
6	Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor de aanpak wordt zeer beperkt toegelicht.	20% van het # punten
7	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor aanpak is beperkt toegelicht.	40% van het # punten
8	Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak is voldoende toegelicht.	60% van het # punten
9	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor de aanpak is goed toegelicht.	80% van het # punten
10	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor de aanpak is uitstekend toegelicht.	100% van het # punten

Rekenvoorbeeld toekenning van het aantal punten:

- Inschrijver B scoort met de uitwerking van subcriterium 1 Plan van Aanpak een 8;
- Voor subcriterium 1 zijn in totaal 25 punten te halen;
- Inschrijver B scoort op subcriterium 1 dan 60% van 25 punten = 15 punten.

7.6 Gunningsystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores/punten omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

Als gunningssystematiek wordt voor het bepalen van de rangorde door Aanbestedende Dienst gewerkt met de **Gewogen Factor Methode**.

Hiervoor is door Aanbestedende dienst voor de gunningscriteria een **maximaal aantal te behalen punten** toegewezen. Eveneens is door Aanbestedende dienst aan de vastgestelde kwaliteitscriteria een **gewicht** toegekend. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het bijhorende gewicht (maximum te behalen aantal punten). De som van de gewichten in totaal is 100% (100 punten). Dit ziet er als volgt uit:

Perceel A

Gunningscriterium	Weging	Subcriterium	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	50 punten	SC1 Plan van Aanpak	25 punten
		SC2 Garantietermijn	10 punten
		SC3 Kortingspercentage overige artikelen	10 punten
		SC4 Levertijden	5 punten
Prijs	50 punten	Totale vergelijkingsprijs	50 punten
Totaal	100 punten		100 punten

Perceel B

Gunningscriterium	Weging	Subcriterium	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	50 punten	SC1 Plan van Aanpak	25 punten
		SC2 Garantietermijn	10 punten
		SC3 Kortingspercentage overige artikelen	10 punten
		SC4 Levertijden	5 punten
Prijs	50 punten	Totale vergelijkingsprijs	50 punten
Totaal	100 punten		100 punten

Perceel C

Gunningscriterium	Weging	Subcriterium	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	40 punten	SC1 Plan van Aanpak voorraadbeheer	10 punten
		SC2 Levertijden	20 punten
		SC3 Kortingspercentage overige artikelen	10 punten
Prijs	60 punten	Totale vergelijkingsprijs	60 punten
Totaal	100 punten		100 punten

Kwaliteit

Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen.

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

Prijs

Binnen de gestelde kaders krijgt de laagst aangeboden Inschrijving de maximale score voor Prijs. De score op Prijs van de overige Inschrijvers wordt bepaald door het procentuele verschil tussen hun aanbieding en de laagste aanbieding:

$$\frac{(\text{Laagste inschrijfprijs van alle Inschrijvingen})}{\text{inschrijfprijs Inschrijver van Inschrijver}} \times [\text{maximaal aantal te behalen punten voor Prijs}]$$

Rekenvoorbeeld toekenning van het aantal punten voor Prijs:

- Er zijn 2 inschrijvers voor perceel A: inschrijver 1 en inschrijver 2;
- Inschrijver 1 heeft met € 500.000,- de laagste prijs geoffreerd, inschrijver B heeft € 600.000,- geoffreerd:
 - Inschrijver 1 behaalt hiermee het maximaal aantal te behalen punten voor perceel A van 50 op het subcriterium Prijs volgens de formule $(\text{€ } 500.000 / \text{€ } 500.000) \times 50$ punten = 50 punten);
 - Inschrijver 2 scoort dan op subcriterium Prijs volgens de formule $\text{€ } 500.000 / \text{€ } 600.000 \times 50$ punten = 41,6 punten.

7.7 Gunning

7.7.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het gunningscriterium 'Kwaliteit' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund. Indien ook deze score gelijk is, wordt (voor ieder perceel) gekeken naar de score behaald op het subcriterium 'Plan van aanpak'.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.7.2 Gunningbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

In het geval van percelen kan dit besluit het volgende inhouden:

- a. Ofwel het besluit om de Opdracht Perceel A, B en C aan één en dezelfde Inschrijver te gunnen;
- b. Ofwel de besluiten om de Opdracht voor Perceel A, B en C drie verschillende Inschrijvers te gunnen.
- c. Ofwel alles daartussen in, waar één en dezelfde inschrijver twee percelen gegund krijgt, en een andere Inschrijver één perceel.

Deze Gunningbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de behaalde punten per gunningscriterium (zowel Kwaliteit als Prijs) van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld. Dit leidt ertoe dat de totale fictieve inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

Verificatie

Na de Gunningbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.7.3 Bibob

Na de Gunningbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.7.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.8 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de ConceptOvereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de ConceptOvereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

