

Beschrijvend document:

Uitvoeren van inspecties, onderhoud en levering van gymtoestellen



Opstellers:
Gemeente Altena
Karel

Kenmerk : K011533
Datum : 4 september 2025



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.2. Typering opdracht	4
1.2.3. Klachtenregeling.....	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten.....	5
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht	8
2.1. Inleiding.....	8
2.2. Gebruik gymaccommodaties	9
2.3. Geraamde waarde van de opdracht	9
2.4. Doelstelling	9
2.5. Meerjarenonderhoudsplan.....	10
2.6. Inspectie en preventief onderhoud	10
2.7. Reparatiewerkzaamheden	11
2.8. Levering van materialen.....	12
2.9. Normering en certificering.....	13
2.10. Instructies	13
2.11. Behandeling van meldingen.....	13
2.12. Nieuwbouwprojecten	14
2.13. Jaarlijkse evaluatie	14
2.14. Samenvatting van de opdracht	14
3. Contractuele voorwaarden	14
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	14
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	14
3.1.2. Duur van de overeenkomst	15
3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst	15
3.1.4. Herzieningsclausule.....	15
3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst.....	16
3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden	16
3.2. Financiële bepalingen	16
3.2.1. Tarieven.....	16
3.2.2. Indexering.....	17
3.2.3. Facturatie en betaling	17



3.2.4. Verzekering.....	18
4. Aanbestedingsprocedure	19
4.1. Nota van Inlichtingen	19
4.2. Indiening van de inschrijving.....	19
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	19
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving.....	20
4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving	22
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	22
4.4.1. Uitsluitingsgronden	22
4.4.2. Uitsluiting Russische partijen	24
4.4.3. Geschiktheidseisen	25
4.4.4. Bewijsmiddelen	26
4.5. Eisen aan de inschrijving	26
4.5.1. Procedurele voorwaarden	26
4.5.2. Compleetheid	27
4.5.3. Gestanddoeningstermijn	27
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	27
4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	28
4.6.2. Procedure van beoordelen	31
4.6.3. Beoogd winnaar	31
4.7. Gunning van de opdracht.....	32
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	34
Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet	34
Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. addendum	34
Bijlage 4 Concept raamovereenkomst	34
Bijlage 5 Klachtenregeling	34
Bijlage 6a Verklaring Referentie Kerncompetentie 1	34
Bijlage 6a Verklaring Referentie Kerncompetentie 2	34
Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	34

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het uitvoeren van inspecties, onderhoud, vervanging en levering van gymtoestellen aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een levering in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: het uitvoeren van inspecties, onderhoud en levering van gymtoestellen. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

37400000-2 Sportartikelen en -uitrusting.

37420000-8 Uitrusting voor gymnastiekzaal.

50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzinkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het zowel de levering van gymtoestellen als de dienstverlening voor inspectie en onderhoud van gymtoestellen omvat. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Door levering en inspectie/onderhoud bij één opdrachtnemer onder te brengen, wordt de afstemming tussen installatie, gebruik en onderhoud geoptimaliseerd. Dit voorkomt dubbel werk, versnelt processen en vermindert administratieve lasten. Daarnaast draagt deze integrale aanpak bij aan een beter totaaloverzicht over de gehele levenscyclus van de toestellen. Hierdoor kunnen kwaliteit, veiligheid en duurzaamheid beter worden geborgd.

Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Nicole van Velthoven, inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	donderdag 4 september 2025	
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	woensdag 17 september 2025	Uiterlijk 10:00



Publiceren Nota van Inlichtingen	donderdag 25 september 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	vrijdag 17 oktober 2025	Uiterlijk 10:00
Gunningsbeslissing	donderdag 6 november 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	donderdag 27 november 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	1 december 2025	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Inleiding

Deze aanbesteding betreft de uitvoering van inspectie, onderhoud, vervanging en levering van sportinventaris voor de gemeente Altena met als doel het sluiten van een raamovereenkomst met één leverancier voor alle door de gemeente Altena beheerde sportaccommodaties.

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Als in de aanbestedingsdocumenten wordt gesproken over binnensportaccommodaties, worden daarmee op het moment van het opstellen van deze documenten de volgende locaties bedoeld:

	Locatie	Adres	Zaal	Sporthal /gymzaal	Aantal zaaldelen
1	Almkerk	't Verlaat 1	Hart van Almkerk	(in aanbouw) Sportzaal	1
2	Dussen	Wilhelminaplantsoen 1	Dussenaar	Gymzaal	1
3	Eethen	Nieuwe Steeg 4	De Bogert	Gymzaal	1
4	Genderen	Rondendans 10	Dorpshuis	Gymzaal	1
5	Hank	Pastoor Lipsplantsoen 4	Campus	Gymzaal	1
6	Giessen	Parallelweg 35	De Jager	Sporthal	3
7	Nieuwendijk	Singel 16a	De Iris	Sportzaal	1
8	Sleeuwijk	Nanningh Keyserstraat 2	Bolderik	Gymzaal	1
9	Sleeuwijk	Esdoornlaan 4a	Esdoorn	Gymzaal	1
10	Veen	Hardenbergh 2b	Hardenbergh	Gymzaal	1
11	Werkendam	Raadhuislaan 19	De Crosser	Sporthal	3
12	Werkendam	H.J.Roubosstraat 3	Vlechtwerk	Gymzaal	1
13	Wijk en Aalburg	Perzikstraat 14	D'Alburcht	Sporthal	3
14	Wijk en Aalburg	Tulpstraat 9	Tulpstraat	(in aanbouw) Gymzaal	1
15	Woudrichem	't Rond 2	Het Rondeel	Sportzaal	1

Indien tijdens de duur van de overeenkomst één van de binnensportaccommodaties komt te vervallen, dan vervalt de betreffende locatie binnen de overeenkomst en kunnen hiervoor geen kosten meer in rekening worden gebracht. Indien er tijdens de overeenkomst één of meerdere binnensportaccommodaties bijkomen, kan de betreffende binnensportaccommodaties aan de lopende overeenkomst toegevoegd worden onder dezelfde voorwaarden als waaronder deze overeenkomst wordt afgesloten.

De inspectie, onderhoud, vervanging en levering van de inventaris van de specifieke turnzalen in de Dussenaar en D'Alburcht vallen buiten deze opdracht.

2.2. Gebruik gymaccommodaties

De binnensportaccommodaties zijn primair bedoeld voor het onderwijs. Daarnaast worden deze accommodaties verhuurd aan sportverenigingen. Afhankelijk van deze verhuur, kan de inventaris per accommodatie enigszins afwijken.

Op een aantal locaties staat inventaris, of komt tijdens de looptijd inventaris te staan, welke eigendom is van verenigingen. Het keuren van deze inventaris (turnmaterialen zoals een herenbrug, pegasus, etc.) valt **binnen** deze opdracht. Het vervangen van de inventaris van de verenigingen valt **niet** binnen deze opdracht.

Het inschrijvingsbiljet biedt tevens een overzicht van de gewenste/maximale basisinventarislijst sport- en gymzalen. Wijzigingen ten aanzien van deze lijst kunnen alleen plaatsvinden met schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

2.3. Geraamde waarde van de opdracht

Naar aanleiding van de huidige inspectierapporten en MJOP's verwacht de aanbestedende dienst over de periode januari 2026 tot en met december 2031 ongeveer € 635.000 uit te geven aan inspectie, onderhoud en levering van inventaris. Een en ander hangt af van nut, noodzaak, innovatie en wensen. Let op, dit is een raming, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Jaarlijks wordt bepaald of het budget goedgekeurd wordt. Hieronder is een grove schatting weergegeven van de totalen per jaar.

Jaar	Verwachte kosten
2026	€ 135.000
2027	€ 125.000
2028	€ 120.000
2029	€ 90.000
2030	€ 85.000
2031	€ 80.000
Totaal	€ 635.000
Gem. p/j	€ 106.000

2.4. Doelstelling

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de sportinventaris in de accommodaties veilig, duurzaam en functioneel is voor gebruik. Wanneer deze niet veilig en/of functioneel is en niet gebruikt kan worden dan moet dit snel gerepareerd worden.

Van opdrachtnemer wordt verwacht jaarlijks alle 15 binnensportaccommodaties te inspecteren en waar nodig te onderhouden. Dit kan zijn door middel van preventief onderhoud, maar ook door reparatiewerkzaamheden. Daarnaast valt het leveren van de benodigde materialen, het opstellen van een meerjarenbegroting, het instrueren van medewerkers van de binnensportaccommodaties en het bijhouden van de aanwezige instructieboeken onder de af te sluiten overeenkomst. De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor gekwalificeerd personeel. Hiermee wordt bedoeld personeel dat opgeleid is door een onafhankelijk instituut voor het uitvoeren van inspecties en zijn kennis met een certificaat aan kan tonen.

2.5. Meerjarenonderhoudsplan

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een digitaal meerjarenonderhoudsplan (hierna: MJOP) opstelt. Dit MJOP geeft voor een periode van 10 jaar een economisch en sporttechnisch overzicht aan per locatie van de vaste en verplaatsbare toestellen. Op dit overzicht wordt in ieder geval melding gemaakt van:

- Artikelnummer;
- Omschrijving;
- Economische afschrijving;
- Sporttechnische vervanging;
- Gemiddelde (verwachte) onderhoudskosten per jaar;
- Jaarlijkse vervangingskosten over een periode van 10 jaar;
- Unieke nummering per toestel;

In het MJOP dienen de artikelnummers te worden opgenomen, zodat een artikel bij einde levensduur door het juiste, nieuw gewenste artikel vervangen kan worden.

De MJOP wordt jaarlijks geactualiseerd door opdrachtnemer naar aanleiding van het inspectierapport. De opdrachtnemer legt de bijgewerkte MJOP vervolgens op uiterlijk 1 mei van het lopende jaar voor aan opdrachtgever ter goedkeuring.

De MJOP dient als (niet-beveiligd) Excel document te worden aangeleverd.

2.6. Inspectie en preventief onderhoud

Minimaal eenmaal per jaar worden alle afzonderlijke binnensportaccommodaties geïnspecteerd. Waar nodig, wordt preventief onderhoud uitgevoerd. Deze inspecties vinden plaats in het eerste kwartaal van het kalenderjaar zo mogelijk tijdens een schoolvakantie, altijd in overleg met opdrachtgever. Deze periode is gekozen omdat vanwege de schoolvakantie geen bezetting van de binnensportaccommodaties vereist is door scholen.

Van de inspecties wordt een inspectierapportage opgemaakt en aangeleverd aan opdrachtgever.

2.6.1 Uitvoeren inspectie en preventief onderhoud

De volgende werkzaamheden worden, in ieder geval, uitgevoerd ten tijde van de inspectie en op basis van de geldende wet- en regelgevingen en normen, zie ook paragraaf 2.9.:

- Inspecteren van de toestellen en materialen op gebreken;
- Inspecteren van de toestellen en materialen op veiligheid;
- Inspecteren van de algemene werking van de toestellen en materialen;
- Het verrichten van kleine reparaties en mogelijke herstelwerkzaamheden.;
- Het schoonmaken en smeren van de bewegende delen van toestellen en materialen.

De manuren voor deze werkzaamheden dienen in de inspectie inbegrepen te zitten. Materialen die gebruikt worden t.b.v. de reparaties mogen wel los in rekening gebracht worden. Zie verder paragraaf 2.7.1.

2.6.2 Keuringsbewijs

Direct na de inspectie hangt opdrachtnemer een certificaat van het formaat A4 in de gymzaal op een zichtbare locatie, waaruit blijkt dat de toestellen en installaties zijn gekeurd en veilig gebruikt kunnen worden. Dit certificaat is voorzien van de geldende normeringen/certificeringen, datum van de inspectie, de naam van opdrachtgever en tevens de naam en handtekening van de medewerker die de inspectie heeft uitgevoerd.

2.6.3 Inspectierapportage

Binnen twee weken na de uitgevoerde inspectie ontvangt de opdrachtgever per locatie een inspectierapport met daarin de bevindingen. De rapportage wordt aangeleverd als PDF-bestand via het emailadres sportcoach@gemeenteAltena.nl o.v.v. Inspectierapportage binnensportaccommodaties, ter attentie van de sportcoaches.

In de rapportage komen, in ieder geval, de volgende onderwerpen aan de orde:

- Artikelnummer en omschrijving per toestel;
- Aantallen per toestel aanwezig op locatie;
- Aantal goedgekeurd;
- Gedane inspecties en reparaties per toestel;
- Voorgestelde reparaties per toestel;
- Voorgestelde vervangingsinvesteringen per toestel;
- Afgekeurde inventaris met een motivatie waarom deze is afgekeurd;
- Specifieke rapportage en unieke nummering per toestel;
- Verwijzingen naar EN-normeringen;
- Detailfoto's van afgekeurde toestellen.

De rapportage wordt besproken met de opdrachtnemer. Op basis van deze bespreking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt bepaald welke materialen er gerepareerd of vervangen moeten worden waarvoor een offerte wordt opgesteld.

2.7. Reparatiwerkzaamheden

2.7.1 Reguliere reparaties

Hieronder wordt verstaan: reparaties die het gevolg zijn van dagelijks gebruik van de middelen waarvoor deze zijn bedoeld, van alle sportinventaris ongeacht van welke leverancier dit oorspronkelijk afkomstig is. Reparaties tot een bedrag van € 400,- per binnensportaccommodatie mogen direct ter plaatse en zonder afzonderlijke goedkeuring van opdrachtgever worden uitgevoerd. Hiervan dient achteraf bij facturatie wel een nadere specificatie te worden bijgevoegd. Enkel het benodigde materiaal mag in rekening worden gebracht. De manuren voor kleine herstelwerkzaamheden dienen bij de inspectie te zijn inbegrepen.

Reparaties duurder dan € 400,- per binnensportaccommodatie worden in overleg met opdrachtgever al dan niet uitgevoerd. Hiervoor dient een offerte te worden uitgebracht welke door een sportcoach wordt beoordeeld alvorens de reparaties worden uitgevoerd. Per email worden de afspraken vastgelegd. De benodigde uren voor uitvoering van de reparaties die niet binnen de inspectie vallen worden tegen het opgegeven uurtarief op het Inschrijvingsbiljet in bijlage 2 (tab 3 Tarieven) gefactureerd.

2.7.2 Overige reparaties

Hieronder wordt verstaan, reparaties welke zijn ontstaan door het moedwillig toebrengen van schade aan de aanwezige middelen, zoals door middel van vernieling.

De kosten voor de reparatie en/of vervanging van de middelen, anders dan vallend onder de garantievoorzwaarden, komen voor rekening van de opdrachtgever. Door opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden in geval van overige reparaties:

- Opnemen van de schade;
- Na schriftelijke opdracht van de opdrachtgever herstellen of vervangen van de materialen/onderdelen.

Alle andere voorkomende handelingen zoals het doen van aangifte en afhandeling van verzekeringen, worden door opdrachtgever gedaan.

2.7.3 Reparatie en vervanging

Als er materiaal gerepareerd moet worden maar dit door opdrachtnemer niet uitgevoerd kan worden, is opdrachtnemer verantwoordelijk om dit alsnog te laten repareren door een derde. Indien de kosten van reparatie hoger zouden zijn dan vervanging van het materiaal door opdrachtnemer, vindt er overleg plaats met opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een passende en financieel meest voordelige vervanging/reparatie in overleg met, en na goedkeuring door opdrachtgever.

Als aanschaf ter vervanging van afgekeurd materiaal van een ander merk plaatsvindt, maar qua afmetingen of vastzetinrichting niet past in de huidige zaal (denk aan andere plafondunits, wandinstallaties en vloervoorzieningen zoals bestaande haken en grondpotten in de vloer), is opdrachtnemer verantwoordelijk voor passende vervanging in overleg met, en na goedkeuring door opdrachtgever.

2.7.4 Markering van toestellen met mankementen

Toestellen of installaties met een mankement dienen duidelijk te worden gemarkeerd door middel van een sticker of markering met stift zodat de gebruiker op de hoogte is van het geconstateerde mankement en het eventueel bijbehorende risico.

Onveilige situaties, die kunnen leiden tot ongelukken dienen direct te worden opgeheven. Hieronder wordt verstaan het onklaar maken van het toestel en/of het demonteren van het toestel of installatie. Het laatste is alleen mogelijk na overleg met opdrachtgever. Afvoeren van de afgekeurde materialen doet de opdrachtgever zelf.

2.8. Levering van materialen

Voor vaste en verplaatsbare inventaris worden per bestelling aparte afspraken gemaakt over de levertijden, maar uiterlijk binnen 2 kalendermaanden.

Indien er kleine spelmaterialen afgenomen worden, hanteert opdrachtgever een levertijd van maximaal 1 kalendermaand.

2.8.1 Plaatsen van bestellingen

In onderling overleg bepalen opdrachtgever en opdrachtnemer na de opdrachtverstrekking welke personen bevoegd zijn tot het plaatsen van bestellingen. Iedere bestelling zal, na goedkeuring van een offerte door opdrachtgever, schriftelijk, per e-mail, door middel van een orderbevestiging worden vastgelegd.

2.8.2 Klein spelmateriaal en inventaris

In bijlage 2 Inschrijvingsbiljet is opgenomen welke kleine spelmaterialen en vaste / verplaatsbare inventaris er aanwezig (moeten) zijn. Dit moet opdrachtnemer kunnen leveren. Voor wat betreft de kleine spelmaterialen behoudt opdrachtgever het recht om deze kleine spelmaterialen ook elders af te nemen. Daarom wordt dit als optie uitgevraagd in het inschrijvingsbiljet.

Het staat opdrachtgever vrij om te allen tijde aanpassingen aan te kunnen brengen aan de basis inventarislijst. Alles wat niet op de basis inventarislijst staat, kan opdrachtgever ook elders afnemen.

2.8.3 Garantie

Op geleverde toestellen en spelmaterialen dient minstens de volgende garantietermijn te zitten:

- 1 jaar op eventuele spelmaterialen;
- 5 jaar op verplaatsbare toestellen;
- 10 jaar op vaste of inbouwtoestellen.



De garantie dient te blijken uit bijgeleverde certificaten en/of een vermelding op de factuur. Binnen de garantieperiode gaat de opdrachtnemer over tot kosteloze reparatie of vervanging van het defecte materiaal of toestel.

2.8.4 Afleveringen en retourneren

Alle leveringen vinden gebruiksklaar en franco plaats in de betreffende accommodatie (m.a.w. zonder losse leverings- en montagekosten). Indien er sprake is van emballage, wordt deze door opdrachtnemer retour genomen. Als toestellen of materialen vervangen moeten worden, worden de te vervangen materialen door opdrachtgever afgevoerd c.q. gestort.

2.8.5 Overig

Bij uitval langer dan één kalendermaand van toestellen en installaties zorgt de opdrachtnemer voor vergelijkbare leentoeestellen of –installaties. Indien bestellen van materialen aan de orde is, gelden de condities zoals hierboven gesteld.

2.9. Normering en certificering

Opdrachtnemer is bekend met, en werkt volgens de huidige geldende wet- en regelgeving met betrekking tot de inrichting, inspectie en onderhoud van binnensportaccommodaties. De te verrichten werkzaamheden worden uitgevoerd conform de vigerende Europese en nationale wet- en regelgeving, welke van toepassing zijn.

De door opdrachtnemer te leveren sportinstallaties, - toestellen en – materialen dienen te voldoen aan de voor de betreffende toestellen en installaties geldende normen (NOC*NSF, ISA Sport, DIN, NEN, CEN TC 136, TUV en KVLO) of gelijkwaardige normen uit het land van herkomst.

2.10. Instructies

2.10.1 Gebruikersinstructie

Opdrachtnemer geeft de gebruikers van de toestellen (vakdocenten, leerkrachten etc.) bij (her)inrichting maar ook bij vervanging van toestellen en installaties, een instructie over de mogelijkheden en het juiste gebruik hiervan. Onder instructie wordt verstaan een persoonlijke uitleg op locatie waarbij opdrachtgever een onbeperkt aantal medewerkers aanwezig kan laten zijn.

2.10.2 Instructieboek/kaart

Per locatie dient indien gewenst een instructieboek/naslagwerk, in het Nederlands, voor bepaalde materialen/toestellen aanwezig te zijn. Hierover vindt afstemming plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. In dit instructieboek staat hoe deze toestellen gebruikt en verzorgd dienen te worden. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actueel houden van zowel een analoog als digitaal instructieboek/naslagwerk. Bij vaste materialen zal, indien gewenst, een instructiekaart worden geplaatst.

Voor het leveren van dit instructieboek en de instructiekaarten kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.

2.11. Behandeling van meldingen

Meldingen, waaronder klachten, worden door de gebruikers van de binnensportaccommodaties telefonisch of digitaal aan opdrachtgever doorgegeven. Deze worden geregistreerd. Afhankelijk van de urgentie van de melding wordt deze telefonisch of via de sportcoaches doorgegeven aan de vaste contactpersoon van opdrachtnemer.



Opdrachtnemer zorgt voor een adequate afhandeling van de melding waarbij urgente meldingen ieder geval binnen 14 dagen na het doorgeven van de melding is afgehandeld. Opdrachtnemer zorgt voor een accurate registratie in een eigen meldingssysteem waar opdrachtgever via een digitale portal te allen tijde inzage in heeft.

Bij spoedeisende meldingen en/of gevaarlijke situaties waarbij een dringend gevaar bestaat voor veiligheid en/of gezondheid, dient opdrachtnemer zorg te dragen dat de melding en/of situatie binnen maximaal twee werkdagen is opgelost.

2.12. Nieuwbouwprojecten

Opdrachtnemer heeft een adviesfunctie bij eventuele nieuwbouwprojecten. Hierbij wordt verwacht van de opdrachtnemer dat deze adviseert bij de inrichting van nieuwe gymzalen, waaronder o.a. een belijningsplan en afstemming met architect. Deze nieuw te bouwen gymzalen worden ingericht aan de hand van de basisinventarislijst. Er staat 1 nieuwbouwproject op de planning: de Gymzaal te Veen.

De inrichting van lopende nieuwbouwprojecten vallen buiten deze opdracht.

2.13. Jaarlijkse evaluatie

Wanneer de jaarlijkse inspectieronde hiertoe aanleiding geeft kan op initiatief van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer een evaluatiegesprek worden ingepland.

2.14. Samenvatting van de opdracht

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

1. De levering en/of vervanging, plaatsing en installatie van sportinventaris, waarbij is inbegrepen de instructie, begeleiding en nazorg van de te leveren inventaris;
2. (Minimaal) 1 x per jaar inspectie en onderhoud van de vaste en verplaatsbare sportinventaris. Met als resultaat een inspectierapport ongeacht door welke leverancier de inventaris oorspronkelijk geleverd is;
3. Reparatie van alle sportinventaris ongeacht door welke leverancier de inventaris oorspronkelijk geleverd is;
4. Waar nodig leveren van materialen waarbij de aansluiting met de bestaande inventaris belangrijk is (dus aansluiting op inventaris concullega);
5. Het opstellen van een digitaal Meerjarig Onderhoudsplan (=MJOP) van alle sportaccommodaties. Dit betreft alle aanwezige inventaris (ongeacht door welke leverancier de inventaris oorspronkelijk geleverd is). Dit MJOP wordt jaarlijks bijgehouden en verstrekt aan de Gemeente.
6. Communicatie met de opdrachtnemer verloopt via een vaste contactpersoon.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).



De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document 'Uitvoeren inspectie, onderhoud en levering gymtoestellen' met kenmerk K011533 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2025.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 november 2027. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar. In verband met levensduur van de materialen en de bijbehorende garantie is gekozen voor een langere looptijd van de overeenkomst van zes (6) jaar in plaats van de gebruikelijke vier (4) jaar.

De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Op basis van jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om een maximumhoeveelheid op te nemen in de aanbestedingsstukken.

Voor deze opdracht geldt een maximale opdrachtwaarde van € 1.500.000 exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 1.500.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.4. Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de volgende opties:

Indien tijdens de duur van de overeenkomst één van de binnensportaccommodaties komt te vervallen, dan vervalt de betreffende locatie binnen de overeenkomst en kunnen hiervoor geen kosten meer in rekening worden gebracht. Indien er tijdens de overeenkomst één of meerdere binnensportaccommodaties bijkomen, kan de betreffende binnensportaccommodaties aan de lopende overeenkomst toegevoegd worden onder dezelfde voorwaarden als waaronder deze overeenkomst wordt afgesloten.



De opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 2.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, lever- en montagekosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Het inschrijvingsbiljet bestaat uit 5 tabbladen:

1. Tabblad "Totale inschrijfsom": Hier dient u uw (bedrijfs)gegevens te vermelden en te ondertekenen. De door u ingegeven prijzen op tabblad 2, 3 en 4 worden automatisch ingevuld op tabblad 1. Dit vormt samen de totale inschrijfsom die zal worden beoordeeld zoals verder omschreven in hoofdstuk 4.6 ;
2. Tabblad "Vast materiaal": Hier dient u een eenheidsprijs (kolom F) per materiaalsoort in te vullen. De totaalprijs vast materiaal (kolom G) wordt vervolgens automatisch berekend. U kunt ook een optionele staffelkorting (cel G70) invullen. De in te vullen velden zijn donker(der) blauw gearceerd;
3. Tabblad "Tarieven": Hier dient u een eenheidsprijs op te geven voor de inspecties, meerjarenbegroting, reparatie en onderhoud en advisering (kolom C). De totaalprijs per onderdeel en alle onderdelen totaal wordt automatisch berekend (kolom F). De in te vullen velden zijn donker(der) blauw gearceerd.



4. Tabblad “OPTIE: Klein materiaal”: Hier dient u een eenheidsprijs per materiaal soort (kolom E) in te vullen. De totaalprijs klein materiaal (kolom F) wordt vervolgens automatisch berekend. De in te vullen velden zijn donker(der) blauw gearceerd;
5. Tabblad “Inzet SROI”: Hier dient u in kolom D aan te geven welk percentage SROI u in zal zetten. Dit vormt onderdeel van de kwaliteitscriteria zoals verder omschreven in hoofdstuk 4.6.

Inschrijver dient alle 5 de tabbladen, voorzien van een handtekening/paraaf, te uploaden in TenderNed.

3.2.2. Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft na de vaste looptijd het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 december 2027 de tarieven te indexeren maximaal conform het CBS- prijsindexcijfer reeks “Alle bestedingen” (2015=100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek of ander statistiekbureau.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI “Alle bestedingen” van augustus 2027 voor de eerste indexering per 1 december 2027. Deze mutatie dient uiterlijk 1 november (voor het eerst 1 november 2027) voor akkoord schriftelijk te worden doorgegeven aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient per uitgevoerde dienst of gedane levering een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Adresseer uw factuur aan Gemeente Altena: Postbus 5, 4286 ZG, Almkerk;
- Geef een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden / geleverde producten;
- Vermeld de locatie;
- Zet in uw omschrijving ook de naam van uw opdrachtgever of contactpersoon;
- Het factuurkenmerk

De jaarlijks uit te voeren inspecties mogen middels 1 verzamelfactuur in rekening worden gebracht. Bij grotere deelopdrachten zullen nadere afspraken worden gemaakt.

De factuur moet digitaal (PDF), inclusief factuurkenmerk met kostenplaats / kostensoort nummer, gestuurd worden naar digitalefacturen@gemeentealtena.nl. Om een factuur in behandeling te kunnen nemen, moet de factuur aan de factuurvoorwaarden van de gemeente Altena voldoen en aan



de wettelijke vereisten. Een overzicht van deze eisen zijn te vinden op <http://www.gemeentealtena.nl/factuurvoorwaarden>.

De opdrachtgever betaalt de facturen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de raamovereenkomst vermelde tarieven en voorwaarden.

3.2.4. Verzekering

De opdrachtnemer dient een passende aansprakelijkheidsverzekering te hebben conform artikel 16 van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Altena. Zie artikel 16.1 voor de te vergoeden schade per gebeurtenis.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk de datum en tijd zoals aangegeven in de planning paragraaf 1.5.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 25 september 2025 via TenderNed te publiceren.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk vrijdag 17 oktober 2025, 10:00 uur**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.



De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;



- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden vernoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.
5. De in te schakelen onderaannemers dienen in alle gevallen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden. Er mogen geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Hoofdaannemer dient te allen tijde binnen 10 kalenderdagen na verzoek van opdrachtgever aan te kunnen tonen dat de onderaannemer(s) voldoen aan alle uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient

afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
---------------------	--------------	----------------



Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet

		ouder is dan zes (6) maanden of gelijkwaardig. Ernstige beroepsfout: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar of gelijkwaardig.
--	--	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen

Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, middels een meerjaren(raam)overeenkomst uit voeren van <u>inspecties en onderhoud</u> van gymtoestellen volgens de geldende wet- en regelgeving en normen conform o.a. paragraaf 2.9 van dit Beschrijvend document met een opdrachtomvang van minimaal drie (3) binnensportaccomodaties.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 6a: Verklaring referentie kerncompetentie 1</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, middels een meerjaren(raam)overeenkomst <u>leveren en vervangen</u> van gymtoestellen voor minimaal drie (3) binnensportaccomodaties.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 6b: Verklaring referentie kerncompetentie 2</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
--------------------	---	---

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten. Onvolledigheid leidt niet in alle gevallen direct tot uitsluiting

Slechts indien dit door de aanbestedende dienst is aan te merken als een kennelijke omissie wordt eenmalig herstel geboden en krijgt u de gelegenheid om het gebrek te herstellen op de dag van verzending van het verzoek en binnen de gestelde termijn in dat betreffende verzoek:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (zie bijlage 1/TenderNed);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Verklaring referentie kerncompetentie 1' en 'Verklaring referentie kerncompetentie 2' (bijlage 6a en 6b);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7).
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 2)*;
- Uitwerking kwaliteitscriterium Plan van aanpak*

***Let op: het volledig ontbreken van het Inschrijvingsbiljet of het Plan van Aanpak leidt in alle gevallen direct tot uitsluiting!**

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste negentig (90) na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding



van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen. Alleen in uitzonderlijke gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de prijzenkluis eerder te openen, bijvoorbeeld in het geval dat een document ontbreekt.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot ongeldigheid van de inschrijving en daarmee uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

1. Inschrijfprijs,
2. Kwaliteitscriterium (K1): Plan van aanpak.
3. Kwaliteitscriterium (K2): Inzet SROI

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Inschrijfprijs	
Omschrijving	De inschrijfprijs dient te worden ingediend zoals omschreven in paragraaf 3.2.1 Tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de 'Totale inschrijfprijs' op het Inschrijvingsbiljet bijlage 2.
Berekening	De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is 600. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: $Score\ prijs = 600 * (totaalprijs\ laagste\ inschrijver / totaal\ prijs\ inschrijver)$

Kwaliteitscriterium (K1): Plan van aanpak	
Omschrijving	In het Plan van Aanpak moet de inschrijver concreet maken hoe zij de uitvoering van de opdracht zo goed mogelijk gaat doen conform de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 en de onderstaande doelstelling.
Doelstellingen	- Een sportinventaris in de accommodaties die veilig, duurzaam en functioneel is voor alle gebruikers. Wanneer deze niet veilig en/of functioneel is en niet gebruikt kan worden, moet dit snel en goed gerepareerd of vervangen worden. - Door middel van effectieve samenwerking en communicatie met opdrachtgever en proactiviteit een optimale ondersteuning voor alle gebruikers van de binnensportaccommodaties creëren.
Benodigde informatie in de inschrijving	Inschrijver wordt gevraagd een Plan van aanpak op te stellen waarbij met inachtneming van het bepaalde in het beschrijvend document en bovenstaande omschrijving en doelstellingen in het bijzonder, tenminste in wordt gegaan op: K1.1. Aantoonbare meerwaarde voor duurzaamheid, veiligheid, functionaliteit: • wijze waarop inschrijver de kwaliteit en onafhankelijkheid borgt van de toe te passen inspectiemethodiek. • wijze waarop en binnen welke termijn de inschrijver reageert en handelt op afkeuring/spoedreparaties van materialen, waaronder ook materialen van andere leveranciers. • wijze waarop inschrijver de inspecties afstemt op het gebruik van de toestellen en daarmee duurzaamheid in acht neemt. K1.2 Samenwerking: • Op welke wijze toont u proactiviteit en waarborgt u een effectieve samenwerking en communicatie met de opdrachtgever en de beheerders van de binnensportaccommodaties? • Op welke manieren ziet u nog mogelijkheden om mee te denken met de opdrachtgever?
Scores	Zeer goed, goed, voldoende, matig en onvoldoende.
Vormvereisten	• Maximaal 4 pagina's A4, enkelzijdig, in een leesbaar lettertype/lettergrootte (bijv. Arial 10), inclusief bijlagen. • Eventuele voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Eventuele afbeeldingen, schema's, tabellen en bijlagen worden wel meegeteld. • Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader & te behalen punten per score		
Kwaliteitscriterium 1.1 en 1.2	K1.1	K1.2
De uitwerking is zeer goed . Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria zeer goed toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is zeer duidelijk, begrijpelijk en realistisch en overtreft de verwachtingen zonder noemenswaardige verbeterpunten. De uitwerking sluit zeer goed aan bij de doelstellingen. Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel.	175	175
De uitwerking is goed . Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria goed toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk en realistisch met enkele verbeterpunten. De uitwerking sluit goed aan bij de doelstellingen. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 80% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel.	140	140
De uitwerking is voldoende . Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria voldoende toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk en realistisch maar er is ruimte voor verbetering op verschillende gebieden. De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelstellingen. Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 60% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel.	105	105
De uitwerking is matig . Inschrijver heeft de gevraagde subcriteria beperkt toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is op onderdelen duidelijk en begrijpelijk, maar er is sprake van meerdere verbeterpunten die van sterke invloed zijn op de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen. De uitwerking sluit beperkt aan bij de doelstellingen. Bij een 'matig' beoordeling ontvangt de inschrijver 40% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel.	70	70
De uitwerking is onvoldoende . Inschrijver heeft in de uitwerking niet de gevraagde subcriteria toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is niet duidelijk, begrijpelijk en realistisch. De uitwerking sluit niet aan bij de doelstellingen. Bij een 'onvoldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten voor het betreffende onderdeel.	0	0

Kwaliteitscriterium (K2): inzet SROI	
Omschrijving	De gemeente Altena vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Indien u SROI inzet tijdens de uitvoering van de opdracht, wordt de invulling hiervan nader afgestemd na opdrachtverstrekking. Het percentage wordt berekend op basis van de opdrachtwaarde (inschrijfsom).
Inzet SROI	0% inzet SROI= 0 punten 1% inzet SROI= 25 punten 2% inzet SROI = 50 punten
Vormvereisten	Op het inschrijfbiljet tabblad 5. inzet SROI dient u aan te geven welk percentage SROI u inzet.

4.6.2. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

Voor het bepalen van de verhouding wordt gebruik gemaakt van de 'gewogen factormethode'. De (sub)gunningscriteria en te bepalen punt bestaat uit:

	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1	Prijs (P)	600
G2	Kwaliteit (K1): Plan van Aanpak	(350)
	K1.1 Aantoonbare meerwaarde voor duurzaamheid, veiligheid, functionaliteit:	175
	K1.2 Samenwerking	175
G3	Kwaliteit (K2) Inzet SROI	50
TOTAAL		1000

4.6.3. Beoogd winnaar

De inschrijver met de hoogste score voor alle sub-gunningscriteria (prijs en kwaliteit) opgeteld krijgt de opdracht gegund.



Voor de gehele beoordelingsprocedure geldt dat indien na de beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, de inschrijver die het beste heeft gescoord op “kwaliteit” voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren producten/diensten na te gaan.

De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de score per gunningscriterium van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (20) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeentehuis Altena
T.a.v. Team Voorveld
Sportlaan 170
4286 ET Almkerk

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in



eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie TenderNed

Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. addendum

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Concept raamovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Klachtenregeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 6a Verklaring Referentie Kerncompetentie 1

Separaat toegevoegd

Bijlage 6a Verklaring Referentie Kerncompetentie 2

Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

