



GEMEENTE TILBURG

Exploitatiebeheersysteem

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

28-11-2025

referentienummer: 2025/030/WG



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	4
1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	4
2.INLEIDING	4
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht	5
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.4 Juridische bepalingen	6
3.OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1 Aanleiding van de Opdracht	7
3.2 Doel van de Opdracht	7
3.3 Scope van de Opdracht	7
3.4 Start- en opleverdatum Opdracht	10
3.5 Clustering en percelen	10
3.6 Contract/Overeenkomst	10
3.7 Herzieningsclausule	11
3.8 Voorwaarden	12
4.PROCEDURE EN PLANNING	12
4.1 Soort procedure	13
4.2 Digitale aanbesteding	13
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken	13
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	14
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	14
4.6 Contactpersoon	14
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	15
4.8 Schouw ter plaatse	16
4.9 Nota van Inlichtingen	16
4.10 Inschrijving	16
4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)	17
4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	18
4.13 Gestanddoeningstermijn	18
4.14 Opening van digitale kluis TenderNed	19
5.UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	19
5.1 Inleiding	20
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	20
5.3 Uitsluitingsgronden	20
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	20
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	21
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid	22
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken	22
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	24
6.PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN	24
7.GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING.....	25

7.1 Inleiding	26
7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium Beste Prijs-kwaliteitverhouding	26
7.3 Subcriterium Kwaliteit	26
7.4 Subcriterium Prijs.....	29
7.5 Beoordelingsmethodiek.....	30
7.6 Gunningssystematiek.....	31
7.7 Gunning.....	31
7.8 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	33

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:

Software-as-a-Service (SaaS)	Het beschikbaar stellen van de applicatie c.q. oplossing als dienst. De oplossing wordt vanuit de door Inschrijver aangeboden/ aangewezen locatie(s) remote en webbased voor het gebruik van Opdrachtgever beschikbaar gesteld.
TIP	Tilburgs Integratie Platform, het door Enable-U onderhouden koppelvlak voor alle (RESTful) API verbindingen inclusief het managen & monitoren van deze verbindingen alsook het borgen dat uniform beleid wordt toegepast.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure voor het verwerven van een SaaS-oplossing Exploitatiebeheersysteem.

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.

Sportbedrijf Tilburg

Sportbedrijf Tilburg is een afdeling van de gemeente Tilburg. Het Sportbedrijf is koploper in sport, bewegen en recreatie en beheert en exploiteert de meeste sportaccommodaties in gemeente Tilburg. Naast het beheer en de exploitatie van de gemeentelijke sportvoorzieningen in de stad, waaronder zwembaden, sporthallen, fitnesscentra en buitensportfaciliteiten, wil het Sportbedrijf dat zoveel mogelijk inwoners gaan en blijven sporten en steekt zij energie in het stimuleren van sport- en beweegdeelname in de stad voor alle doelgroepen.

De organisatie bestaat uit 370 medewerkers, verspreid over verschillende afdelingen waaronder facilitair beheer, zwembadexploitatie, sportinstructie, horeca en administratie. Sportbedrijf Tilburg bedient jaarlijks ongeveer 800.000 bezoekers, 130.000 gereserveerde uren voor binnensport en 60.000 gereserveerde uren voor buitensport, en verzorgt een breed scala aan activiteiten variërend van recreatief zwemmen en fitness tot georganiseerde zwemlessen en sportactiviteiten voor alle leeftijden. Meer informatie over Sportbedrijf Tilburg en de verschillende faciliteiten kunt u vinden op de website van de organisatie: www.sportintilburg.nl.

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar één Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet toe op:

Het leveren van een exploitatiebeheersysteem (SaaS) voor de sportaccommodaties van het Sportbedrijf Tilburg. Het betreft één integrale softwareoplossing ter ondersteuning van de voorkomende processen inclusief de bijbehorende en benodigde hardware. De oplossing dient te voldoen aan de huidige eisen en wensen, maar tijdens de contractperiode ook mee te groeien met toekomstige ontwikkelingen in de branche.

Aanbestedende dienst wenst daartoe een lange termijn-samenwerking aan te gaan met de Opdrachtnemer.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Overheidsopdracht voor een Dienst. De Opdracht betreft een ICT prestatie in de zin van Gibit 2023. SaaS is software as a service en betreft een dienst. De hardware en de gebruikersrechten (licenties) zijn leveringen.

Voor het contracteren 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.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Sportbedrijf Tilburg beheert momenteel haar sportfaciliteiten met Recreatex van Vintia. Deze overeenkomst loopt komend jaar af en biedt de aanbestedende dienst de mogelijkheid haar wensen en eisen aan een nieuw systeem nogmaals goed in kaart te brengen en middels een aanbestedingsprocedure een nieuwe overeenkomst hiervoor aan te gaan.

3.2 Doel van de Opdracht

Met deze aanbesteding wil Aanbestedende dienst de aanschaf, implementatie en het onderhoud van een geïntegreerd sportaccommodatie software- en hardwarepakket contracteren. Hergebruik van bestaande hardware heeft de voorkeur in het kader van duurzaamheid. Verouderde of incompatibele hardware zal vervangen worden door nieuwe/moderne hardware.

De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen.

De Opdracht draagt bij aan de aanpak 'Digitalisering en klant gedreven dienstverlening' zoals verwoord in het akkoord 2022-2026 'Meer voor elkaar'. Ook sluit het aan bij de kadernota Publieke dienstverlening 2021-2026, zoals in juni 2021 vastgesteld door de gemeenteraad.

Aanbestedende dienst doorloopt hiervoor een openbaar Europees aanbestedingstraject met als doel om tot een overeenkomst te komen voor de gemeente Tilburg met één (1) Opdrachtnemer voor de levering en aanvullende dienstverlening van een exploitatiebeheersysteem voor het Sportbedrijf Tilburg.

3.3 Scope van de Opdracht

De volgende leveringen en diensten maken in zijn geheel onderdeel uit van deze aanbesteding:

- Software voor sportaccommodatiebeheer, sportactiviteitenbeheer en exploitatie;
- Hardware voor toegangscontrole en point of sale;
- Implementatie en datamigratiediensten;
- Training en ondersteuning;
- Onderhoud en hosting.

De softwareoplossing moet alle aspecten van de sportaccommodatie-exploitatie ondersteunen, waaronder de volgende hoofddomeinen:

Toegangs- en entreebeheer: Geïntegreerd toegangsbeheersysteem dat naadloos functioneert tussen online en offline kanalen met ondersteuning voor QR-codes, NFC-kaarten, polsbandjes en tourniquets.

Klantbeheer en relatiebeheer: Centraal systeem voor alle klantinteracties, abonnementen, persoonlijke voorkeuren en sportgeschiedenis met mogelijkheden voor proactieve communicatie en gepersonaliseerde ervaringen.

Lesplanning en activiteitenbeheer: Geavanceerd planningssysteem voor alle lessen, activiteiten en faciliteiten inclusief voortgangsregistratie en automatische communicatie naar ouders over mijlpalen.

Reserveringssysteem: Intuïtief 24/7 beschikbaar reserveringssysteem via web en mobiele applicaties met intelligente suggesties en wachtlijstbeheer.

Point of sale en horecabeheer: Geïntegreerde kassasystemen voor entree, horeca en merchandise met contactloze betalingsmogelijkheden en koppeling aan klantprofielen.

Financieel beheer: Uitgebreide financiële modules voor facturering, incasso, abonnementsbeheer met automatische export naar gemeentelijke financiële systemen.

Communicatie en marketing: Geavanceerde communicatietools voor gerichte campagnes, automatische notificaties en gepersonaliseerde communicatie via e-mail, SMS en push-notificaties.

Gebouwbeheer integratie: Koppelingen met gebouwbeheersystemen voor verlichting, verwarming en ventilatie om energie te besparen door faciliteiten alleen te activeren wanneer ze gereserveerd zijn.

Rapportage en business intelligence: Uitgebreide rapportagemogelijkheden en data-analysetools met dashboard-functionaliteit voor verschillende managementniveaus of een koppeling met Power BI.

Hierbij wordt tevens verwezen naar het Programma van Eisen en Wensen in bijlage 2.

Expliciet buiten scope valt:

- Gebouwbeheersystemen (verwarming, ventilatie, technische installaties);
- Kluisjes;
- Sportintilburg.nl website.

Gewenste situatie

Om de benoemde uitdagingen aan te pakken en te zorgen voor verbeterde operationele efficiëntie en gasttevredenheid, is het cruciaal dat Aanbestedende dienst haar huidige systemen vervangt door een geïntegreerd en toekomstbestendig systeem dat onder andere voldoet aan de volgende vereisten:

Geïntegreerd toegangs- en betalingssysteem: Een nieuwe softwareoplossing moet naadloze integratie bieden voor toegangsbeheer en betalingen. Bezoekers moeten eenvoudig toegang kunnen krijgen tot de faciliteiten en tegelijkertijd transacties kunnen uitvoeren voor entree, horeca, lessen en verhuur. Het systeem moet verschillende toegangsvormen ondersteunen zoals QR-codes, NFC-kaarten, polsbandjes en smartphone-apps.

Proactieve klantbenadering: Het nieuwe systeem moet in staat zijn om bezoekerspatronen te analyseren en proactief te communiceren met gasten. Een zwemmer die elke dinsdag om 7 uur komt, wordt automatisch gewaarschuwd als het zwembad die dag eerder sluit. Een gezin waarvan het jongste kind zijn C-diploma haalt, krijgt automatisch informatie over vervolgmogelijkheden inclusief uitnodiging voor een proefles.

Naadloze digitaal-fysieke ervaring: Het nieuwe systeem moet de traditionele scheiding tussen online en offline dienstverlening elimineren. Een gesprek dat online begint moet kunnen worden voortgezet tijdens een fysiek bezoek en omgekeerd. Medewerkers moeten toegang hebben tot de volledige context van een gast, ongeacht via welk kanaal het contact tot stand is gekomen.

Intelligente personalisatie: Het systeem moet gepersonaliseerde ervaringen creëren die aanvoelen alsof deze speciaal voor elke individuele sporter zijn ontworpen. Sporters die inloggen zien een relevante selectie activiteiten op basis van hun profiel en gedrag, niet alle 35 beschikbare activiteiten.

Automatisering van financiële processen: Het nieuwe systeem moet in staat zijn om financiële transacties en incassoprocessen te automatiseren door middel van export-import koppelingen met de gemeentelijke financiële systemen. Hierdoor wordt de nauwkeurigheid verbeterd en wordt de administratieve last vermindert.

Data-driven besluitvorming: Het nieuwe systeem moet uitgebreide rapportagemogelijkheden en data-analysetools bieden om waardevolle inzichten te verkrijgen in het gedrag en de voorkeuren van bezoekers, waardoor gefundeerde beslissingen kunnen worden genomen ter verbetering van de dienstverlening.

Hardware: Sportbedrijf Tilburg heeft behoefte aan specifieke hardware om de functionaliteit van het nieuwe systeem te ondersteunen. Deze omvatten:

- 8 kassawerkplekken: Voor entree en horeca-activiteiten. Elk van deze kassawerkplekken moet worden uitgerust met:
 - o 8 muizen
 - o 8 toetsenborden
 - o 8 paslezers
 - o 8 bonprinters
 - o 8 kassalades
- 14 tourniquet-systemen voor geautomatiseerde toegangscontrole

Zie voor een uitgebreide toelichting op de hardware bijlage 2A.

Gebruikers van de sportaccommodatie software

De overeenkomst zal worden gebruikt door alle relevante afdelingen en medewerkers binnen het Sportbedrijf, met inbegrip van maar niet beperkt tot het management, de administratie, het personeel belast met toegangscontrole en kassa's, alsmede sportinstructeurs en zweminstructeurs die gebruik zullen maken van het les-/leerlingvolgsysteem. Het doel is om ervoor te zorgen dat alle betrokken partijen op een efficiënte en effectieve manier gebruik kunnen maken van de aangeschafte systemen om de dagelijkse activiteiten te ondersteunen en te verbeteren.

Integratie en koppelingen

Het nieuwe systeem moet naadloos integreren met bestaande gemeentelijke systemen en externe partners:

- Financiële systemen van Aanbestedende dienst
- Website
- E-mail marketing platforms
- Gebouwbeheersystemen
- Externe betaalproviders
- Analytics en rapportagetools

Zie voor een uitgebreide toelichting op het IT-landschap bijlage 2B.

Service en onderhoud

Inschrijver moet uitgebreide service en onderhoud leveren dat wordt vastgelegd in een SLA, inclusief:

- 24/7 technische ondersteuning
- Reguliere software-updates en verbeteringen
- Gebruikerstraining en documentatie
- Proactive monitoring en preventief onderhoud
- Backup en disaster recovery procedures
- Compliance ondersteuning (GDPR, veiligheid)

Data en privacy

Het systeem moet voldoen aan de hoogste standaarden voor dataveiligheid en privacy:

- GDPR-compliance van ontwerp tot implementatie
- Gebruikerscontrole over persoonlijke gegevens
- Transparantie over datagebruik
- Veilige dataopslag en -overdracht
- Reguliere security audits

Implementatie en training

De leverancier moet een uitgebreid implementatieplan leveren dat minimale verstoring van de dagelijkse operaties garandeert:

- Gefaseerde implementatie met testperiodes
- Datamigratie van bestaande systemen
- Uitgebreide training van alle gebruikersgroepen
- Change management ondersteuning
- Go-live ondersteuning en nazorg

Het eindresultaat moet een sportbeleving zijn die modern en efficiënt aanvoelt, maar tegelijkertijd persoonlijk en warm blijft. Sporters voelen dat Sportbedrijf Tilburg hen kent en begrijpt. Medewerkers hebben meer tijd voor echte gesprekken en hulp. Het wordt makkelijker om te sporten, leuker om te blijven komen en natuurlijker om anderen te vertellen over de goede ervaring.

Technologie wordt de onzichtbare helper die ervoor zorgt dat alles soepeler verloopt, zonder dat mensen het gevoel hebben dat ze met een machine praten. Sportbedrijf Tilburg kan zich richten op waar het goed in is: mensen helpen bewegen en genieten van sport.

3.4 Start- en opleverdatum Opdracht

Aanbestedende dienst voorziet een startdatum van de Opdracht per 01-04-2026, waarna wordt aangevangen met de implementatiefase.

De datum van oplevering komt overeen met de datum van ingebruikname van het systeem, per 01-10-2026. Vanaf die datum start de initiële looptijd van vier (4) jaar. Daarna kan, op afroep door Aanbestedende dienst, gebruik worden gemaakt van driemaal optionele verlengingsmogelijkheden van elk twee (2) jaar.

3.5 Clustering en percelen

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één opdracht aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat:

- Aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen, dat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan.
- De onderdelen van de oplossing een samenhangend geheel vormen. Gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking van het totale systeem, de wens van Aanbestedende dienst om de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren en het aantal gebruikers, wordt het systeem als één geheel ingekocht.

3.6 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer die proactief is, meedenkt met Opdrachtgever en toeziet op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van vier (4) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er driemaal **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder twee (2) jaar.

De risico's die gepaard gaan met vervanging van de systemen die de meest kritische en gevoelige processen faciliteren die een Nederlandse gemeente in zich heeft, de hoge omstel- en investeringskosten afgezet tegen de waarde van de opdracht en de omvang van het capaciteitsverlies dat het gevolg is van ingebruikname van de nieuwe systemen (door een groot aantal gebruikers), maakt dat de Aanbestedende dienst de gekozen looptijd inclusief verlengingsmogelijkheden proportioneel acht.

Het concept van deze Overeenkomst is als bijlage 3 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

- **Wachtkamervereenkomst**

Aanbestedende dienst sluit met de eerstvolgende in de rangorde een zogeheten 'wachtkamervereenkomst'. Deze vangt aan op het moment dat de Overeenkomst met de oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer voortijdig wordt ontbonden en de uitvoering van de Opdracht nog relevant is. De wachtkamer-contractant dient de Opdracht voort te zetten volgens de condities waaronder de wachtkamervereenkomst is afgesloten. Hiermee worden de condities van de Inschrijving van de eerstvolgende in de rangorde bedoeld. Tot het

moment van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met Opdrachtnemer is aan de wachtkamervereenkomst geen financiële vergoeding voor de wachtkamer-contractant verbonden.

Als opschortende voorwaarde geldt dat voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer vóór datum 01 oktober 2026 moet hebben plaatsgevonden.

Het concept van deze Overeenkomst is als bijlage 4 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

- **Verwerkersovereenkomst**

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, dan leggen Partijen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer vast in een verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als bijlage 5 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

- **Service Level Agreement (SLA)**

Bij de uitvoering van de Opdracht wenst Aanbestedende dienst conform artikel 10 van de GIBIT 2023 gebruik te maken van een Service Level Agreement (SLA), waarin concrete Service Levels worden vastgelegd en waarin maatregelen zijn opgenomen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken Service Levels. Een format SLA is bijgevoegd als bijlage van deze aanbestedingsdocumenten, waarin in ieder geval, maar zeker niet uitputtend, de onderwerpen erin die voor Opdrachtgever relevant zijn. Na opdrachtverstrekking wordt de SLA samen met Opdrachtnemer ingevuld en definitief gemaakt. Zodra deze definitief zijn, wordt deze ter ondertekening aangeboden en als bijlage aan het contract wordt toegevoegd. Na ondertekening van het contract zullen operationele activiteiten en procedures tijdens de implementatiefase worden vastgelegd in een Dossier Afspraken en Procedures (DAP). De concept SLA is bijgevoegd als bijlage 6.

- **Exit plan**

Conform artikel 26 van de GIBIT 2023 maakt Aanbestedende dienst gebruik van een exit plan ten behoeve van een beheerste overdracht van de levering van de diensten door leverancier naar een opvolgende dienstverlener of de gemeente Tilburg zelf, binnen de gestelde randvoorwaarden. Een format exit plan vanuit de betreffende Opdrachtnemer mag hiervoor als basis worden gebruikt, met dien verstande dat deze wordt gevuld met de gestelde eisen en eventuele aangeboden wensen en relevante meerwaarde. Dit ter beoordeling en goedkeuring door de Aanbestedende dienst.

Het exit plan wordt te zijner tijd in gezamenlijk overleg door Opdrachtgever en Opdrachtnemer verder vastgesteld, ondertekend en als bijlage aan het contract toegevoegd. Na ondertekening van het contract zullen relevante activiteiten en procedures tijdens de implementatiefase worden vastgelegd in een Dossier Afspraken en Procedures (DAP).

3.7 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

De Opdracht uit te breiden met extra Diensten op het gebied van toegang en verhuur van sportaccommodaties en alle daarmee samenhangende processen, zo lang deze hetzelfde zijn, of samenhangen met, of in het verlengde liggen van de diensten als bedoeld in deze aanbesteding. Kort gezegd dient elke uitbreiding een logisch verband te houden met hetgeen via deze aanbesteding wordt ingekocht.

Wijzigingen betreffen bijvoorbeeld onderstaande (beleid-) wijzigingen en/of bijzondere omstandigheden:

- het incidenteel uitvoeren van werkzaamheden buiten de oorspronkelijke scope, indien deze het beste in samenhang kunnen worden uitgevoerd met werkzaamheden binnen de scope;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van beleidswijzigingen;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van areaaluitbreiding of -inperking;
- het uitvoeren van werkzaamheden als gevolg van calamiteiten;

- het uitvoeren van aanvullende nazorg- of garantiewerkzaamheden indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Dergelijke Diensten mogen tezamen niet meer bedragen dan de waarde van 50% van de totale inschrijfsom zoals deze in de aanbesteding tot stand komt.

3.8 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: GIBIT 2023 (zie bijlage 7). 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. Programma van Eisen en Wensen (Bijlage 2);
3. Hardware Sportbedrijf Tilburg (Bijlage 2A);
4. IT-landschap Sportbedrijf Tilburg (Bijlage 2B);
5. (Concept)overeenkomst 'Exploitatiebeheersysteem', gemeente Tilburg (Bijlage 3);
6. Concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 4);
7. Concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage 5);
8. Format SLA (Bijlage 6);
9. GIBIT 2023 (Bijlage 7);
10. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 8);
11. Uitwerking kwaliteitscriterium GC2 Demoscripts (Bijlage 9);
12. Prijzenblad (Bijlage 10);
13. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 11);

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	28-11-2025
Schouw	12-12-2025, 10.00u tot 11.30 uur
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van <i>individuele</i> vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van individuele vragen ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen)	16-12-2025, 10.00 uur
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van <i>algemene</i> vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van algemene vragen ten behoeve van de 1 ^e Nota van Inlichtingen)	16-12-2025, 10.00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden 1e Nota van Inlichtingen via TenderNed)	08-01-2026
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van zowel <i>algemene- als individuele</i> vragen door geïnteresseerde ondernemers over de antwoorden die gepubliceerd zijn in de 1 ^e Nota van Inlichtingen	15-01-2026
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen	20-01-2026
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	03-02-2026, 10.00 u
Moment van opening digitale kluis (kwalitatief deel) met Inschrijvingen op TenderNed	03-02-2026, 10.05 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	03-02-2026 tot en met 17-02-2026
Demo's ochtend/middag*	10-02-2026 en 12-02-2026
Moment van opening digitale kluis (prijsdeel) met Inschrijvingen op TenderNed	17-02-2026
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	24-02-2026
Opschortende termijn	20 dagen
Opdrachtverstrekking	17-03-2026
Start Opdracht en aanvang implementatiefase	01-04-2026 (naar verwachting)
Werkende en opgeleverde applicatie (= start initiële looptijd van 4 jaar)	01-10-2026

* De demo vindt plaats op 10-02-2026 en 12-02-2026, neemt één dagdeel per inschrijver in beslag en vindt plaats ten kantore van Gemeente Tilburg.

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.

4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *Wendy de Groot*, 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. mevr. W. de Groot
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

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

4.7 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.

Aanbestedende dienst moedigt het stellen van vragen aan, aangezien daarmee zoveel mogelijk onduidelijkheden worden weggehaald, met name de eisen die gesteld worden op de ICT.

- 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.

4.8 Schouw ter plaatse

De Aanbestedende Dienst organiseert een collectieve schouw om inschrijvers inzicht te geven in de huidige situatie. Tijdens de schouw kunnen inschrijvers beoordelen in hoeverre bestaande hardware kan worden hergebruikt en krijgen zij inzicht in de werkplekken, tourniquets en de lokale routing. Hiervoor zijn de meest representatieve locaties geselecteerd. De bezichtigingen zullen plaatsvinden conform planning, zie 4.4.

Voor deelname aan de schouwrondte kunt u uiterlijk 09-12-2025 12.00 uur via de berichtenmodule in TenderNed een verzoek indienen tot deelname. U vermeldt daarbij de namen en functies van de personen die zullen deelnemen aan de schouw. Iedere Inschrijver mag maximaal twee personen afvaardigen.

Tijdens de schouw worden alle aangemelde personen gelijktijdig rondgeleid langs de representatieve locaties, te weten:

- Startpunt: Sportcomplex T-Kwadraat, Olympiaplein 382, 5022 DX Tilburg
- Vervolg: Sportcomplex Drieburcht, Wagnerplein 1, 5011 LP Tilburg
- Van de toegangspoort (magneet met scanner) bij de JP-wielerbaan wordt een video-opname gemaakt en beschikbaar gesteld aan alle inschrijvers.

Vragen anders dan over de locatie of onderdelen die u aanschouwt, worden nadrukkelijk niet beantwoord. Deze vragen dienen tijdens de Nota van Inlichtingen gesteld te worden. Er zal een kort verslag van de schouw worden vastgelegd. Dit verslag wordt gelijktijdig met de antwoorden van de eerste vragenronde via TenderNed gepubliceerd.

4.9 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.

4.10 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 en Wensen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.11 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:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage X . 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	Het Prijzenblad, zie bijlage X . Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	4	Uitwerkingen van Gunningscriteria kwaliteit GC1, zie hiervoor hoofdstuk 7.
	5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring geen-Russische betrokkenheid, zie bijlage X .

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

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.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, zie hiervoor bijlage 11, 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).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

Aanbestedende dienst kan voor gebreken in het UEA gelegenheid geven tot herstel. Het ontbreken van het UEA of het ontbreken van een of meer van de op het UEA in te vullen gegevens leidt niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed of gegevens van bij inschrijving verstrekte documenten (waaronder kwalitatieve documenten en prijsdocumenten). In het geval herstel geboden wordt, bepaalt Aanbestedende dienst een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5.3 Uitsluitingsgronden

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.

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.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

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.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een 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 verplichte 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.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- 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.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

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

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.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

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:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

- **Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'**

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.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

- **Geen vervalsing van de mededinging:**

Inschrijver of Gegadigde heeft met andere ondernemers geen overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.

- **Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen vervalsing van de mededinging'**

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, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

5.6 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 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.

5.7 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.

- **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.

- **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.

- o **Technische- en beroepsbekwaamheid**

ISO27001

Inschrijver dient te bezitten over een ISO27001, of vergelijkbaar, certificaat.

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) ISO27001 certificaat,
- Of vergelijkbaar.

5.8 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 EN WENSEN

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 en Wensen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure. Het niet kunnen voldoen aan één van de wensen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen heeft geen consequenties. Dit geeft enkel beeld voor Opdrachtnemers welke wensen Opdrachtgever heeft, en in het startgesprek wordt geïnventariseerd welke wensen wel al zijn gerealiseerd en welke eventueel nog kunnen worden ontwikkeld gedurende de contractperiode.

Voor meer inhoudelijke details verwijst Aanbestedende dienst naar het Programma van Eisen en Wensen, deze is als bijlage 2 aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd. De daarin opgestelde eisen betreffen de minimaal vereiste kwaliteit.

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 Beste Prijs-kwaliteitverhouding

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:

Subcriterium	Hoofdweging	Maximaal te behalen punten	Maximaal te behalen punten per subcriterium	
Kwaliteit	70%	70	GC1 Implementatie-, opleidings- en migratieplan	35
			GC2 Demonstratie – casus 1	20
			GC2 Demonstratie – casus 2	15
Prijs	30%	30		
Totaal	100 %	100		

7.3 Subcriterium Kwaliteit

Subcriterium kwaliteit telt voor 70 % mee.

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwalitatieve criteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd. De door Inschrijver uitgewerkte en ingediende toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

- Uit te werken kwalitatieve criteria

De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

- GC1 Implementatie-, opleidings- en migratieplan

GC1 beoordeelt in hoeverre de inschrijver een realistische, samenhangende en uitvoerbare aanpak presenteert voor de implementatie van het exploitatiebeheersysteem, inclusief opleiding en migratie. De aanpak moet leiden tot een stabiele ingebruikname op alle locaties per 1 oktober 2026 en mag de primaire processen niet verstoren. Gebruik van standaardinrichtingen en best practices wordt als waardevol gezien.

Verplichte onderdelen van het plan (maximaal 12 pagina's)

Het plan bevat ten minste de volgende elementen:

1. Projectaanpak en planning
 - Beschrijving van de technische en functionele implementatieaanpak
 - Herkenbare fasering (voorbereiding, inrichting, testen, training, livegang, nazorg)
 - Borging van de planning richting livegang per 1 oktober 2026

2. Projectorganisatie en governance
Rollen en verantwoordelijkheden van beide partijen
Governance-structuur, overlegmomenten en escalatieprocedures
3. Projectbeheersing
Methoden voor voortgangsbewaking, kwaliteitscontrole en risicobeheersing
Eventueel gehanteerde projectmanagementstandaarden
4. Migratieaanpak
Overzicht welke gegevens kunnen worden gemigreerd
Strategie voor gegevensmigratie, inclusief validatie en reconciliatie
Aanpak voor migratie van gegevens, documenten en bestanden
Wijze waarop koppelingen en integraties worden meegenomen
Uitgangspunten en beperkingen
5. Opleiding en adoptie
Opleidingsaanpak voor beheerders, instructeurs, frontoffice en backoffice
Maatregelen voor adoptie (train-de-trainer, e-learning en instructiemateriaal)
Aansluiting op de werkprocessen van de locaties
6. Communicatieplan
Opzet van interne en externe communicatie
Frequentie en vormen van communicatie
7. Risicoanalyse
Top drie risico's buiten invloed van de inschrijver
Beheersmaatregelen om kans en impact te verminderen
8. Test- en acceptatieprocedure
Teststrategie (functioneel, technisch en gebruikersacceptatie)
Acceptatiecriteria en benodigde documentatie
9. Nazorg en ondersteuning
Ondersteuning in de eerste zes maanden na livegang
Beschikbaarheid van helpdesk, monitoring en correctieve acties

Ten aanzien van de uitwerking van GC1 geldt het volgende:

- Maximaal 12 A4-pagina's enkelzijdig, inclusief tabellen, afbeeldingen en bijlagen
- Exclusief één afzonderlijke A3-planning
- Lettertype Calibri 11 punt, regelafstand enkel
- Marges rondom 1 cm
- Titelblad en inhoudsopgave tellen niet mee
- Inhoud buiten de limiet wordt niet beoordeeld

Beoordeling

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- Volledigheid – alle onderdelen zijn herkenbaar uitgewerkt
- Concreetheid – aanpak is duidelijk en specifiek beschreven
- Haalbaarheid – uitvoerbaarheid binnen de gestelde termijn
- Ontzorgen – in welke mate het Sportbedrijf wordt ontlast
- Inlevingsvermogen – herkenning van de context, processen en locatiestructuur

Beoordeling vindt plaats door een vooraf opgesteld beoordelingsteam bestaande uit:

- Teamleider exploitatie;
 - Teamleider kantoor;
 - Applicatiebeheerder;
 - 2x administratief medewerker
- GC2 Demonstratie

De Aanbestedende dienst wenst op basis van een demonstratie inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de oplossing van Inschrijver voorziet in de gevraagde functionaliteit zoals beschreven in het Programma van Eisen, en in hoeverre deze bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Inhoud van de demonstratie

- De inschrijver demonstreert de casussen uit bijlage 9 stap voor stap
- Er wordt een werkende versie van de oplossing getoond
- Onderdelen die niet gedemonstreerd kunnen worden mogen mondeling worden toegelicht; dit wordt lager gewaardeerd dan daadwerkelijke demonstratie

Beoordelingsaspecten

- Aanwezigheid van benodigde functionaliteiten
- Gebruiksvriendelijkheid en intuïtieve werking
- Efficiëntie van processen
- Mate van automatisering

Praktische informatie

- Demonstraties op 10 en 12 februari 2026
- Duur: 2 uur (10 minuten introductie, 1 uur en 45 minuten demonstratie, 5 minuten afronding)
- Maximaal twee aanwezigen namens de inschrijver, waarvan minimaal één inhoudelijk deskundig
- Tijdens de demo worden geen vragen gesteld
- Alle inschrijvers krijgen gelijke tijd en omstandigheden

Beoordeling vindt plaats door een vooraf opgesteld beoordelingsteam bestaande uit:

- Teamleider kantoor;
- Applicatiebeheerder;
- Zwemschool specialist;
- 2x administratief medewerker.

De uitwerking van alle kwalitatieve criteria, inclusief de demo, dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de inschrijfprijs.

Beoordelingstabel GC1 en GC2

De beoordeling van GC1 en GC2 vindt plaats aan de hand van onderstaande scoringstabel, waarbij per Inschrijver en per kwaliteits-/gunningscriterium door de beoordelingscommissie punten worden gegeven conform de navolgende beoordelingstabel.

Score	Beoordeling	Punten GC1 (max. 35)	Punten GC2 (max. 35)	
			Casus 1	Casus 2
0 %	Onvoldoende: de beantwoording van Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen en is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie verwacht redelijkerwijs dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst.	0 punten (afwijzing inschrijving)	0 punten (afwijzing inschrijving)	0 punten (afwijzing inschrijving)
20%	Neutraal: de beantwoording van Inschrijver wekt weliswaar vertrouwen, maar het antwoord is slechts matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie verwacht redelijkerwijs dat dit zal leiden tot een resultaat met niet tot nauwelijks meerwaarde.	7 punten	4 punten	3 punten
40 %	Voldoende: de beantwoording van Inschrijver wekt voldoende vertrouwen, maar het antwoord is	14 punten	8 punten	6 punten

	minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie verwacht redelijkerwijs dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat met voldoende meerwaarde, maar de uitwerking kent enige punten van verbetering.			
80 %	Ruim voldoende: de beantwoording van de Inschrijver wekt vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie verwacht redelijkerwijs dat dit zal leiden tot een ruim voldoende resultaat en de beantwoording biedt ruim voldoende meerwaarde.	28 punten	16 punten	12 punten
100 %	Uitstekend: de beantwoording van Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie verwacht redelijkerwijs dat dit zal leiden tot een uitstekend resultaat en de beantwoording biedt zeer veel meerwaarde.	35 punten	20 punten	15 punten

Afwijzing vanuit behaalde score criterium

In het geval dat uw uitwerking op GC1 en/of GC2 tot een consensusscore van 0% c.q. onvoldoende leidt, betekent dit een consensusscore van 0 punten wat Aanbestedende dienst dan als een onaanvaardbaar risico beschouwt ten aanzien van het bereiken van de ter zake geformuleerde doelstelling(en) van Aanbestedende dienst. Dit leidt dan tot afwijzing van de inschrijving en de inschrijver komt niet in aanmerking voor opdrachtverlening.

7.4 Subcriterium Prijs

Subcriterium prijs telt voor 30% mee. De opening van de prijzenkluis op TenderNed vindt plaats na de beoordeling van het subcriterium kwaliteit door de beoordelingscommissie. De inschrijfprijs van inschrijver wordt derhalve niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

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 10. 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 offren van de prijs rekening mee te houden. Meerkosten op de ingediende tarieven worden niet betaald (behoudens de kosten voor de vervanging van de hardware en de advies uren boven de verwachte 48 uren) en zijn voor risico van Inschrijver.

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 inschrijfprijs vult Inschrijver in op het prijzenblad en bestaat uit de totale kosten voor de aanschaf, implementatie, onderhoud en dienstverlening voor 4 jaar. De inschrijfprijs omvat minimaal:

- Eenmalige kosten voor aanschaf, inrichting, implementatie en datamigratie;
- Jaarlijkse licentiekosten of abonnementskosten;
- Jaarlijkse onderhouds- en supportkosten;
- Kosten voor opleiding en kennisoverdracht;
- Kosten voor de in het PvE beschreven functionaliteiten en koppelingen.

De jaarlijkse kosten zoals in het prijzenblad aangegeven zijn, afgezien van de indexering volgens het indexcijfer CPI alle huishoudens (afgeleid) zoals gepubliceerd door het CBS, vast. Dit betekent dat de kosten onafhankelijk zijn van variabele factoren zoals:

- Het aantal gebruikers (gemeentelijke medewerkers en accommodatiebeheerders)
- Het aantal verwerkte transacties of reserveringen
- Het aantal sportaccommodaties of zwembaden
- Het aantal bezoekers of abonneementhouders

Opdrachtgever kan, als onderdeel van de verificatiefase een onderbouwing opvragen hoe gekomen is tot de ingediende eenheidsprijzen.

De jaarlijkse kosten voor de optionele verlengingsjaren worden overeengekomen indien de verlengingsoptie genut wordt en is, afgezien van de indexering volgens het indexcijfer CPI alle huishoudens (afgeleid) zoals gepubliceerd door het CBS, gelijk aan de gemiddelde jaarlijkse kosten gedurende de initiële periode van 4 jaar.

Berekeningsmethode

Binnen de gestelde kaders krijgt de laagst aangeboden inschrijving de maximale score voor prijs (30 punten). De score op prijs van de overige inschrijvers wordt bepaald door het procentuele verschil tussen hun aanbidding en de laagste aanbidding, afgerond op twee decimalen achter de komma:

$(\text{Laagste inschrijfprijs van alle inschrijvingen} / \text{Inschrijfprijs van inschrijver}) \times 30 = \text{Score op prijs}$

Voorbeeld:

- Laagste prijs: € 400.000
- Inschrijfprijs inschrijver: € 475.000
- Score = $(€ 400.000 / € 475.000) \times 30 = 28,23$ punten

Aanbesteder merkt ten overvloede op dat het niet is toegestaan om kosten in rekening te brengen aan inwoners van de gemeente Tilburg die van de oplossing gebruik maken (zoals bezoekers van sportaccommodaties en zwembaden, of gebruikers van het online boekingsportaal) voor dienstverlening van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving van alle geldige inschrijvingen op enig moment weg mocht vallen uit de ranking, dan wordt dit criterium voor alle inschrijvers opnieuw berekend.

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 beoordelingscommissie samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars (in wisselende samenstelling per kwaliteitsvraag). 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.

- **Beoordeling: individueel en consensus**

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

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriteria 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.

Bij de kwalitatieve beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

7.6 Gunningssystematiek

Als gunningssystematiek wordt voor het bepalen van de rangorde door Aanbestedende Dienst gewerkt met de **Gewogen Factor Methode**. Aan de hand van deze gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores omgezet in een totaalscore per Inschrijving in de vorm van een aantal punten. Deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

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 hoogste totaalscore op kwaliteit de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

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.

De inschrijver die als tweede eindigt in de bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en die overigens niet behoeft te worden uitgesloten voor de wachtkamerovereenkomst, wordt daarbij aangewezen als de inschrijver die voor de wachtkamerovereenkomst in aanmerking komt. Bij een gedeelde tweede plaats in

de rangorde geeft de hoogste totaalscore op kwaliteit eveneens de doorslag: de Inschrijver die als tweede in de rangorde de hoogste score op kwaliteit heeft behaald, komt in aanmerking voor de wachtkamerovereenkomst.

7.7.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. Deze Gunningsbeslissing 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 Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- de behaalde punten per gunningscriterium;
- de Inschrijfprijs.

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing 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 Gunningsbeslissing 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 dagen 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. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

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.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

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.

