

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

‘Inspectie, onderhoud en levering van binnensportmaterialen’

Gemeente: Heusden
Datum: 29 januari 2026
Zaaknummer: 2014930

Inhoud

Inhoud.....	2
1. Algemene informatie	3
1.1 Beschrijving opdrachtgever.....	3
1.2 Aan te besteden opdracht.....	3
2. Procedure	5
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	5
2.2 Clusteren en percelen.....	5
2.3 Planning	5
2.4 Schouw	5
2.5 Nota van Inlichtingen	6
2.6 Communicatie	6
2.7 Vragen, klachten en onvolkomenheden	7
2.8 Voorbehoud.....	7
2.9 Vertrouwelijkheid	7
2.10 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	8
2.11 Vormvereisten	8
2.12 Inschrijving in combinatie.....	8
2.13 Gestanddoening	9
2.14 Varianten.....	9
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers	10
3.1 Uitsluitingsgronden	10
3.2 Geschiktheidseisen	10
3.3 Bewijsstukken.....	11
4. Beoordeling van de inschrijvingen	12
4.1 Prijs.....	12
4.2 Kwaliteitscriterium.....	13
4.3 Beoordelingsmethodiek	16
5. Gunning van de opdracht.....	18
5.1 Vervolgactie bij voortijdige beëindiging overeenkomst.....	18
6. Bijlagen	19
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	19
Bijlage 2: Programma van Eisen.....	19
Bijlage 3: Prijzenblad	19
Bijlage 4: Concept raamovereenkomst.....	19
Bijlage 5: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heusden	19
Bijlage 6: Verklaring referentie voor kerncompetentie.....	19
Bijlage 7: Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	19
Bijlage 8: Casus nieuwbouw	19
Bijlage 9: Locaties en kernassortiment.....	19

1. Algemene informatie

In dit hoofdstuk leest u informatie over de gemeente en de aan te besteden opdracht.

1.1 Beschrijving opdrachtgever

Het College van Burgermeester en Wethouders van de gemeente Heusden.

Postadres

Gemeente Heusden
Postbus 41
5250 AA Vlijmen

Bezoekadres

Julianastraat 34
5251 ED Vlijmen

De aanbesteding zal volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl) verlopen.

Als gemeente maken we een omgeving waarbinnen burgers, bedrijven en organisaties hun dromen waar kunnen maken. Op voorwaarde dat zij bereid zijn hiervoor ook zelf initiatief te tonen en inspanningen te verrichten. Zo is voor iedereen de hoogste mate van ontplooiing mogelijk.

Dromen. Doen. Heusden.

De gemeente Heusden:

- heeft 11 kernen
- is ruim 8.000 hectaren groot
- en er wonen zo'n 46.000 inwoners

Kijk voor meer informatie op <https://www.heusden.nl/>

1.2 Aan te besteden opdracht

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de gemeente Heusden (hierna: de gemeente) met betrekking tot binnensportmaterialen en jaarlijkse inspectie.

1.2.1 Doel en omvang van de opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op het inspecteren, onderhouden en leveren van sport- en spelmateriaal op de volgende locaties:

- Sporthal Die Heygrave in Vlijmen;
- Sporthal Dillenburcht in Drunen;
- Sportzaal de Vennen in Drunen;
- Sportzaal de Burg in Drunen;
- Sportzaal de Kubus in Oud Heusden;
- Buitengymzaal in Drunen.

De gemeente is voornemens om een gymzaal+ en een sportzaal te bouwen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Deze locaties worden onderdeel van de overeenkomst bij oplevering. Onderdeel van de opdracht is advisering in de ontwerp- en bouwfase inclusief levering en montage van de aan te schaffen materialen.

3 - Aanbestedingsleidraad 'Inspectie, onderhoud en levering van binnensportmaterialen'

In bijlage 2 is het programma van eisen terug te vinden. In bijlage 9 “Locaties en kernassortiment” ziet u een overzicht van alle aanwezige inventaris.

De gemeente wil met maximaal één opdrachtnemer een raamovereenkomst afsluiten. De maximale omvang van de raamovereenkomst betreft € 600.000,-. Zodra deze omvang is bereikt worden er geen opdrachten meer binnen de raamovereenkomst verstrekt en eindigt deze overeenkomst.

1.2.2 Te sluiten overeenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van twee (2) jaar, ingaande op 1 augustus 2026 en van rechtswege eindigend op 31 juli 2028.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de raamovereenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van telkens één (1) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden. Een eventuele verlenging zal tijdig en schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

In bijlage 4 is de concept raamovereenkomst opgenomen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- 1) Raamovereenkomst;
- 2) Nota van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
- 3) Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen;
- 4) Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Heusden;
- 5) Inschrijving van opdrachtnemer.

Wijzigingen in de raamovereenkomst, 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.

1.2.3. Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Heusden van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Door middel van een inschrijving verklaart u dat u akkoord bent met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De gemeente mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Inschrijver verklaart middels bijlage 7 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de opdracht conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576.

2.2 Clusteren en percelen

Naar het oordeel van gemeente Heusden is er in beperkte mate sprake van het samenvoegen van opdrachten. De overeenkomst bestaat uit het inspecteren, (op onderdelen) onderhouden en leveren van binnensportmaterialen. Gemeente Heusden heeft de opdracht bewust samengevoegd omdat de totale werkzaamheden een logisch samenhangend geheel vormen. Het zou vanuit het perspectief van risico's en kosten voor de gemeente zeer onwenselijk zijn om deze nauw verweven leveringen en diensten te spreiden over meerdere leveranciers. De opdracht wordt niet verdeeld in percelen omdat de huidige opdracht reeds goed geschikt is voor marktpartijen. Deze omvang biedt voldoende mogelijkheden voor verschillende bedrijven om in te schrijven. Hoewel de opdracht niet in meerdere percelen is opgedeeld, blijft deze toegankelijk voor MKB-bedrijven.

2.3 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren aanbesteding	29 januari 2026
Schouw	23 februari 2026
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	25 februari 2026 vóór 10.00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	9 maart 2026
Sluitingstermijn tweede Nota van Inlichtingen naar aanleiding van vragen over de eerste Nota van Inlichtingen	16 maart 2026 vóór 10.00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	26 maart 2026
Sluiting inschrijftermijn	7 mei 2026 vóór 10.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	11 juni 2026
Afloop bezwaarperiode	1 juli 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2026

Het is de gemeente toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning, indien dit van toepassing is zal dit zo spoedig mogelijk worden gecommuniceerd aan de inschrijvers.

2.4 Schouw

Om de inschrijvers maximaal inzicht te bieden in de staat van de sportinventaris wordt er een schouw georganiseerd. Een vertegenwoordiger van de gemeente Heusden is hierbij aanwezig. Eventuele vragen naar aanleiding van de bezichtiging dienen te worden gesteld als aangegeven in paragraaf 2.5. De bezichtiging start op 23 februari 2026 om 10.00 uur bij Sporthal Die Heygrave in Vlijmen. U kunt zich hiervoor aanmelden door een bericht te sturen in TenderNed.

2.5 Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de gemeente vragen te stellen.

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk op de in de planning genoemde datum. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de gemeente, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

De Nota van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt /maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert te allen tijde boven de aanbestedingsleidraad. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de datum in de planning (streefdatum) digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie.

2.6 Communicatie

Alle communicatie verloopt **uitsluitend via TenderNed** (berichtenmodule) en de aangewezen contactpersoon:

Naam	E-mailadres
Irene Kessens	inkoop@heusden.nl

Vragen worden uiterlijk op de datum in de planning gesteld.

Inschrijvingen worden uitsluitend via de kluis in TenderNed ingediend vóór de datum in de planning ingediend. De gemeente accepteert **geen** inschrijvingen via e-mail of andere kanalen.

Uitzondering:

Buiten TenderNed mag contact worden opgenomen alleen wanneer een (aannemelijke of door TenderNed gemelde) storing het gebruik van TenderNed tijdelijk onmogelijk maakt. Let op dat de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing binnen de ICT-applicaties, netwerk etc. van uw organisatie ligt. TenderNed dient de storing te hebben bevestigd.

Wat dient u als inschrijver te doen (vóór de sluitingstermijn):

- Controleer of er een storingsmelding is (TenderNed-startpagina/servicedesk).
- Meld per e-mail aan de contactpersoon: onderwerp “STORING TENDERNED – [referentie] – [naam onderneming]” en voeg toe: datum/tijd storing, schermafbeelding/foutmelding, aanbestedingsreferentie (en perceel).
- Vraag om een ontvangstbevestiging. Inhoudelijke communicatie en indiening lopen weer via TenderNed zodra dit mogelijk is.

De gemeente houdt de kluis gesloten zolang de storing voortduurt en verlengt – indien nodig - de sluitingsdatum/tijd zodat geen enkele inschrijver wordt benadeeld. De verlenging en verdere instructies zullen gelijktijdig via TenderNed bekend gemaakt worden.

Het is inschrijvers niet toegestaan personen bij de gemeente te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de

aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

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.

2.7 Vragen, klachten en onvolkomenheden

De gemeente heeft de aanbestedingsleidraad en de bijlagen met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Ziet u onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan meldt u dit tijdig door dit kenbaar te maken via de Nota van Inlichtingen, zie paragraaf 2.5 Nota van Inlichtingen.

Mocht u (na beantwoording) een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente. U kan uw klacht indienen bij het (onafhankelijk) klachtenloket van de gemeente via een e-mail aan info@heusden.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.8 Voorbehoud

De gemeente behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit, zonder nadere motivering, om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/ of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan de inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunnen.

2.9 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de raamovereenkomst 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 te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

7 - Aanbestedingsleidraad 'Inspectie, onderhoud en levering van binnensportmaterialen'

2.10 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

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 niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.

2.11 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen tijdig via de kluis van TenderNed te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format	Rechtsgeldig ondertekening
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF	Ja
Prijzenblad	Prijzenblad <naam inschrijver>	PDF	Ja
Uittreksel Kamer van Koophandel	KVK <naam inschrijver>	PDF	Nee
Russische betrokkenheid	Russische betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF	Nee
Referentieverklaring	Referentie(s)	PDF	Nee
Kwalitatieve inschrijving criterium 1	K1 <naam inschrijver>	PDF	Nee
Kwalitatieve inschrijving criterium 2	K2 <naam inschrijver>	PDF	Nee

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 te worden opgenomen bij inschrijving.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten.

2.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor de gemeente is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven.

Indien er gebruik wordt gemaakt van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen. Indien er beroep wordt gedaan op een derde dient deze onderaannemer ook te voldoen aan de voorschriften m.b.t. de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA van deze onderaannemer dient te worden toegevoegd bij inschrijving.

2.13 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 3 maanden gestand te doen. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de gemeente door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

2.14 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). U dient het formulier in en/of aan te vullen voor deel II, III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Kerncompetenties

Door middel van referenties toont u aan dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient door middel van één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde kerncompetenties. Indien met één referentieopdracht alle kerncompetenties kunnen worden aangetoond volstaat één referent. U dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van inschrijving). De betreffende kerncompetentie dient direct uit de aangeleverde referenties te herleiden zijn.

De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

Kerncompetentie 1: Het inspecteren en onderhouden van sport- en spelmateriaal bij een sporthal.

Kerncompetentie 2: Het leveren van sport- en spelmaterialen bij een sporthal die voldoet aan NOC*NSF keurmerk met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000.

Kerncompetentie 3: Het adviseren bij een ontwerp- en bouwfase van een sporthal met minimaal één zaaldeel ten behoeve van bewegingsonderwijs.

U dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 6 per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de inschrijving. De contactpersonen van de referentieverstrekende organisaties dienen zonder tussenkomst van de inschrijver benaderd te mogen worden.

3.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient, volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waar hij is gevestigd, ingeschreven te zijn in het in die lidstaat aangewezen handelsregister. Het op verzoek te verstrekken uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Uit dit op verzoek te verstrekken uittreksel dient tevens de tekeningsbevoegdheid te blijken van de ondertekenaar van de stukken namens de inschrijver.

3.2.3 VCA

Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA* certificaat (of gelijkwaardig).

3.3 Bewijsstukken

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn; LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is; LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een kopie van het VCA* certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat).

Indien de winnende inschrijver niet in staat is om bovenstaande bewijsstukken te overleggen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en zal er voorlopig worden gegund aan de nummer 2 in rangorde.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

4. Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient uiterlijk voor de datum in de planning via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleet is zoals beschreven in paragraaf 2.11, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in de aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Casus nieuwbouw;
- Dienstverlening en logistiek.

4.1 Prijs

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's inclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het prijzenblad, opgenomen in bijlage 3. U dient alle geel gearceerde velden in te vullen op alle vier de tabbladen in bijlage 3.</p> <p>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, rapportagekosten, administratiekosten, advieskosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p> <p>In het prijzenblad is er onderscheid gemaakt naar vier tabbladen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Voorblad: In het voorblad worden de drie totaalbedragen opgeteld, dit vormt uw totaalprijs. U dient het voorblad te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening. - Prijzenblad: hierin staat de verwachte artikelen die binnen de looptijd van de overeenkomst vervangen moeten worden in de huidige accommodaties. U dient voor alle artikelen een vast bedrag per stuk in te vullen. - Inspectie: hierin vult u het jaarlijkse inspectiebedrag per locatie in en de kosten per reparatie uur. - Kortingspercentages: hierin vult u het kortingspercentage in voor alle te leveren producten die niet op het prijzenblad staan. Voor de berekening wordt het kortingspercentage over een verwacht bedrag verrekend.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Prijzenblad (bijlage 3)
Score	De optelling van de drie totaalbedragen in het voorblad vormt uw inschrijfsom.

U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van Eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden, in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nul-prijs in te dienen. Tevens is het niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden.

Abnormaal lage prijzen worden door opdrachtgever gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.2 Kwaliteitscriterium

K1: Casus nieuwbouw	
Omschrijving	Gemeente Heusden wenst in de raamovereenkomst -naast inspecties, onderhoud en leveringen- ook een goede partner te selecteren op het gebied van adviesdiensten voor wat betreft nieuwbouw, vernieuwbouw, renovaties van sportaccommodaties en de daarmee samenhangende inrichting. Met het behandelen van een praktijkcasus kan de gemeente een beter beeld van de aangeboden diensten en werkwijze krijgen. De praktijkcasus is opgenomen in bijlage 8.
Doel	Een creatief, innovatief inrichtingsadvies passend binnen het budget met een concreet, participerend proces welke bijdraagt aan de visie van de gemeente.
Benodigde informatie in de inschrijving	U beschrijft in de uitwerking hoe u met deze casus omgaat. Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: <ul style="list-style-type: none"> 1. Hoe zou u, rekening houdend met waar we nu staan in het proces, te werk gaan in uw adviesdiensten om te komen tot een inrichting die past bij de kaders en uitgangspunten. Welke concrete acties onderneemt u, wanneer, met/voor wie, ... etc.? Hoe ziet 'uw adviestraject' eruit vanaf heden tot en met de nazorg na oplevering en benoem daarin minimaal de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> o inhoudelijk

	<ul style="list-style-type: none"> o planning, fasering o communicatie o presentatie <p>2. Hoe ziet uw inrichtingsadvies en- plan er voor deze casus uit? Onderbouw uw advies.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal zes pagina's A4 lettertype arial 10. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Gebruik van of verwijzing naar film/video/audio-materiaal is niet toegestaan. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste zes pagina's beoordeeld.
Scores	<p>Uitstekend (100%): De toelichting sluit boven verwachting aan bij de doelstelling én de toelichting is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de doelstelling van de gemeente overtreffen.</p> <p>Goed (60%): De toelichting sluit goed aan bij de doelstelling én de toelichting is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p>Voldoende (30%): De toelichting sluit aan bij de doelstelling én de toelichting is voldoende specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. De toelichting roept nog minder belangrijke vragen op.</p> <p>Matig (0 punten): De toelichting sluit minimaal aan bij de doelstelling en/of is in beperkte mate specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De toelichting roept nog belangrijke vragen op.</p> <p>Onvoldoende (knock out): De toelichting sluit niet aan bij de doelstelling en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><i>Aanvullend: Indien de beschrijving met onvoldoende wordt beoordeeld leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</i></p>

K2: Dienstverlening en logistiek	
Omschrijving	Gemeente Heusden wil dat alle sportmaterialen in haar sportaccommodaties voortdurend beschikbaar zijn voor gebruik en voldoen aan de geldende normen. Inspecties, leveringen en onderhoudswerkzaamheden moeten plaatsvinden binnen de gebruikstijden van de accommodaties, met zo min mogelijk verstoring van het reguliere gebruik. Gemeente Heusden wil hierbij geen eigen inzet hoeven leveren voor de planning, communicatie, uitvoering of opvolging van deze werkzaamheden.
Doelstelling	Grondige en zorgvuldige inspecties die de veiligheid en functionaliteit borgt met een duurzame inzet van materialen. Een snel en soepel proces met maximale inzage in de status van de meldingen en leveringen met zo min mogelijk overlast en risico voor de gebruikers waarbij rekening gehouden wordt met de urgentie van de eindgebruiker en opdrachtgever.
Benodigde informatie in de inschrijving	U levert een uitwerking aan waarin u beschrijft hoe u deze doelstelling bereikt. De uitwerking bevat in elk geval de volgende onderdelen:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omschrijf het proces van de inspecties van de accommodaties, waarbij u minimaal ingaat op: <ol style="list-style-type: none"> a. Uw werkwijze rondom vaste materialen op hoogte (touwen, ringen e.d.); b. Uw werkwijze rondom vaste materialen op vloerhoogte (vloervoorzieningen, palen e.d.); c. Uw werkwijze rondom losse/verplaatsbare materialen. 2. Uw werkwijze omtrent reparaties en (mogelijke) leveringen, die voortkomen uit incidentele meldingen van de gemeente, niet zijnde reguliere inspecties. Waarbij u minimaal ingaat op: <ol style="list-style-type: none"> a. hoe de gemeente de melding aan u rapporteert; b. hoe u meldingen prioriteert en hoe we de status kunnen monitoren; c. hoe u veiligheid waarborgt van het moment van de melding tot na herstel. 3. Omschrijf het proces van levering van nieuwe of vervangende materialen: van het eerste contact over wensen tot en met de nazorg na levering. 4. Hoe zorgt u ervoor dat de gebruikers van onze sportaccommodaties zo min mogelijk last hebben van: <ol style="list-style-type: none"> a. uw werkzaamheden; b. een eventuele periode van het niet beschikbaar hebben van een inventarisstuk. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal vier pagina's A4, lettertype arial 10. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld.
Scores	<p>Uitstekend (100%): De toelichting sluit boven verwachting aan bij de doelstelling én de toelichting is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de doelstelling van de gemeente overtreffen.</p> <p>Goed (60%): De toelichting sluit goed aan bij de doelstelling én de toelichting is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p>Voldoende (30%): De toelichting sluit aan bij de doelstelling én de toelichting is voldoende specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. De toelichting roept nog minder belangrijke vragen op.</p> <p>Matig (0 punten): De toelichting sluit minimaal aan bij de doelstelling en/of is in beperkte mate specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De toelichting roept nog belangrijke vragen op.</p> <p>Onvoldoende (knock out): De toelichting sluit niet aan bij de doelstelling en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht.</p> <p><i>Aanvullend: Indien de beschrijving met onvoldoende wordt beoordeeld leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</i></p>

4.3 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam onder begeleiding van een inkoopadviseur. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de gemeente en een extern bureau met de volgende functies:

- Coördinator binnensport en spelen;
- Beleidsmedewerker Sport, Bewegen & Ontmoeten;
- Externe adviseur.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. De samenstelling van het team verandert niet gedurende de beoordeling.

De volgende stappen worden doorlopen:

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

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterion	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Casus nieuwbouw	€ 235.000
K2.	Dienstverlening en logistiek	€ 110.000
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 =	€ 345.000

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score uitstekend krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting (100%), bij score 'goed' krijgt de inschrijver 60% van de maximale fictieve korting et cetera.

Voorbeeldberekening:

Inschrijfsom A = € 450.000

Inschrijfsom B = € 400.000

Inschrijver	K1 Score	Aftrek K1	K2 Score	Aftrek K2	Totale aftrek	Fictieve inschrijfsom
A	100%	€ 235.000	30%	€ 33.000	€ 265.000	€ 185.000
B	60%	€ 141.000	60%	€ 66.000	€ 207.000	€ 193.000

Resultaat:

Inschrijver A heeft de laagste fictieve inschrijfsom en wint de aanbesteding.

De uiteindelijke opdracht wordt verstrekt op basis van de werkelijke inschrijfsom van de winnende inschrijver: € 450.000.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

5. Gunning van de opdracht

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een bericht van (voornemen tot) gunning verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de relatieve verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver(s).

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde bezwaartermijn opgenomen in de planning. Dit is een vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de rechtbank te 's-Hertogenbosch. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van gemeente tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de gemeente het aanbod van de gegunde inschrijving.

5.1 Vervolgactie bij voortijdige beëindiging overeenkomst

De gemeente behoudt zich het recht voor om, in geval van vroegtijdige beëindiging van de raamovereenkomst, de opdracht alsnog te gunnen aan de opvolgende inschrijver, mits deze inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de oorspronkelijke raamovereenkomst worden ingeroepen. De gemeente acht in dit kader een termijn van zes (6) maanden redelijk.

Indien meerdere opvolgende inschrijvers in aanmerking komen, geschiedt gunning aan de volgende inschrijver conform de oorspronkelijke rangorde van de inschrijvingen.

6. Bijlagen

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2: Programma van Eisen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3: Prijzenblad

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4: Concept raamovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heusden

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6: Verklaring referentie voor kerncompetentie

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7: Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 8: Casus nieuwbouw

- Separaat toegevoegd

Bijlage 9: Locaties en kernassortiment

- Separaat toegevoegd