



Zwolle

**Beschrijvend document t.b.v. de
aanbesteding
Inspectie en vervangen sportinventaris
gymzalen en sportzalen**

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Zwolle

Intern documentnr./zaaknummer	n.v.t.
Ons referentienummer	25.Z.015
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	25 maart 2025

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Raamovereenkomst	4
1.4	Procedure en de onderbouwing	5
1.5	Percelen	5
1.6	Schouw	5
1.7	Planning	6
2	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	13
2.3	Contractvorming	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	16
3.3.1	Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.4.1	Kerncompetenties	17
3.4.2	Kwaliteitsnormen	17
3.4.3	Milieuzorg	18
3.5	Verklaringen	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	19
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	19
4.2	Prijs	20
4.3	Kwaliteit	21
4.4	Beoordelingsmethodiek	22
	Bijlagen	24

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 130.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Doel aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst ten behoeve van de gemeente Zwolle met één Opdrachtnemer, die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) indient voor de inspectie en het vervangen van de sportinventaris in de gymzalen en sportzalen van de gemeente Zwolle.

Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft het keuren, repareren, onderhouden, monteren, vervangen en leveren van vast en verplaatsbare sportinventaris binnen sportaccommodaties. Het betreft momenteel 19 binnensportaccommodaties, bestaande uit gymzalen, sportzalen en een sporthal. Deze accommodaties zijn ingericht met binnensportinventaris op basis van de geldende basisinventarislijst van de KVLO.

De opdracht omvat in hoofdlijnen de volgende werkzaamheden:

- het inspecteren en keuren van sportinventaris conform de geldende norm NEN-EN 913;
- het jaarlijks uitvoeren van keuringen binnen de aangewezen sportaccommodaties;
- het opstellen van offertes op basis van afgekeurde of niet-conforme materialen;
- het uitvoeren van reparaties aan afgekeurde materialen;
- het vervangen van afgekeurde materialen;
- het leveren, monteren en bestellen van sportinventaris (zowel groot als klein materiaal);

- het opstellen en actualiseren van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en het anticiperen op de daarin opgenomen onderhouds- en vervangingsbehoefte;
- het onderhouden, repareren en vervangen van vloerpotten met deksels en bijbehorende voorzieningen (bijvoorbeeld bekleden deksels en vloerreparatie) voor groot sportmateriaal.

Twee wijkcentra en één dorps huis vallen onder de scope van deze opdracht, wat betreft het uitvoeren van inspecties en aanleveren van rapportages. De kosten voor inspectie en rapportages van deze locaties behoren tot reikwijdte deze raamovereenkomst. De rapportages moeten zowel naar de gemeente Zwolle als naar de betreffende locatieverantwoordelijke worden gestuurd. De betreffende vervangingen komen geheel voor rekening van de betreffende organisatie en dienen daar rechtstreeks te worden ingediend.

Aan de opgenomen lijst met te keuren locaties kunnen geen rechten worden ontleend. Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om het aantal locaties op- of af te schalen.

Lijst te keuren locaties

Naam	Adres	Postcode	Plaats
Gymzaal Abel Tasmanstraat	Abel Tasmanstraat 292	8023WS	Zwolle
Gymzaal Bachlaan	Bachlaan 4a	8031HL	Zwolle
Gymzaal Beulakerwiede	Beulakerwiede 2	8033CS	Zwolle
Gymzaal Brahmsstraat	Brahmstraat 3	8031DB	Zwolle
Gymzaal Gedeputeerdenlaan	Gedeputeerdenlaan 45	8016AX	Zwolle
Gymzaal Gouwe	Gouwe 10	8032CA	Zwolle
Gymzaal Van Hille Gaerthestraat	Van Hille Gaerthestraat 92	8023CC	Zwolle
Gymlokaal IJsselcentraleweg	IJsselcentraleweg 63	8015PA	Zwolle
Gymzaal Korianderplein	Korianderplein 2	8042HM	Zwolle
Gymzaal Wilhelminastraat	Kon. Wilhelminastraat 28	8019AH	Zwolle
Gymzaal Molenweg	Molenweg 152a	8012WR	Zwolle
Sportzaal Muntenkamp 75	Munterkamp 75	8014DM	Zwolle
Sporthal Bewegingshuis Stadshagen	Overtoom 3	8043LZ	Zwolle
Gymzaal Turfmarkt	Turfmarkt 5	8021AA	Zwolle
Sportzalen Waallaan	Waallaan 10-12	8032GZ	Zwolle
Gymzaal Zwarteweg	Zwarteweg 122	8017AZ	Zwolle
Wijkcentrum De Weijenbelt	Campherbeeklaan 82	8024BZ	Zwolle
Wijkcentrum de Enk	Enkstraat 67	8012VA	Zwolle
Dorps huis De Molenkamp	Geert Grootewg 21	8015PM	Zwolle

In bijlage 7 is het Programma van Eisen opgenomen met aanvullende eisen ten aanzien van de opdracht.

1.3 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met één (1) keer de optie tot verlenging van maximaal twee (2) jaar. De aanbestedende dienst is voornemens om de raamovereenkomst in te laten gaan op 29 juni 2026.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is € 440.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst, incl. een reële onzekerheidsmarge van € 60.000,-, wordt gesteld op € 500.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale opdrachtwaarde van € 500.000,- wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, eindigt de Raamovereenkomst, ter overbrugging, na de nieuwe definitieve gunning.

1.4 Procedure en de onderbouwing

De opdracht wordt middels een Europees aanbesteding in de markt gezet. De Opdrachtgever overschrijdt bij deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 216.000, - excl. btw voor leveringen en diensten. De Opdrachtgever heeft gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 (herzien d.d. 1-7-2016). Gelet op het aantal potentiële Inschrijvers en de transactiekosten voor zowel Inschrijvers als de Aanbestedende dienst is dit naar mening van de Aanbestedende dienst de meest passende procedure.

Er zal worden aanbesteed op basis van de meest economisch voordelige inschrijving, waarbij een verhouding tussen prijs en kwaliteit wordt ingezet.

1.5 Percelen

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht voor het leveren, monteren, onderhouden en keuringen van sportinventaris. De gemeente Zwolle heeft ervoor gekozen deze opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet op te delen in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- De verschillende onderdelen van de opdracht zijn sterk met elkaar verweven. Het betreft werkzaamheden binnen hetzelfde domein, die gezamenlijk bijdragen aan één integraal doel. Het opdelen in percelen zou afbreuk doen aan de samenhang en efficiëntie van de uitvoering.
- Eén opdrachtnemer zorgt voor een eenduidig aanspreekpunt, minder afstemming tussen partijen en een lagere administratieve belasting voor zowel de gemeente Zwolle als Opdrachtnemer.
- Uit marktverkenning blijkt dat de meeste potentiële inschrijvers de opdracht integraal kunnen uitvoeren en dat de opdracht toegankelijk is voor het mkb.
- Door clustering wordt de regie op planning, kwaliteit en coördinatie beter geborgd. Dit beperkt de risico's die gepaard gaan met het werken met meerdere opdrachtnemers.

1.6 Schouw

Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid om deel te nemen aan de schouw om (een deel van) de huidige sportaccommodaties en sportinventaris te bezichtigen. De schouw zal plaatsvinden op 8 april 2026 in de ochtend. Potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om met maximaal twee personen de schouw te bezoeken om zo een goed beeld te krijgen van de huidige situatie.

Wij verzoeken inschrijvers vriendelijk doch dringend om uiterlijk 7 april 2026, 12.00 uur via de berichtenmodule van TenderNed de namen van de betreffende personen die namens inschrijver aanwezig zijn tijdens de schouw door te geven.

N.B. De schouw is een 'stille schouw'. Dat houdt in dat tijdens de schouw er géén mogelijkheid is om vragen te stellen en/of opmerkingen te plaatsen welke betrekking hebben op het gestelde in de offerteaanvraag inclusief bijlagen. Deze vragen dienen schriftelijk gesteld te worden tijdens de nota van inlichtingen. Slechts aan de schriftelijk gegeven antwoorden van de (medewerkers van)

aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen kunnen rechten worden ontleend.

1.7 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	26 maart 2026
Schouw	8 april 2026, ochtend
Uiterste datum voor stellen van vragen	13 april 2026, 12.00 uur
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	24 april 2026
Uiterste datum voor inschrijven	13 mei 2026, 12.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	3 juni 2026
Bezwaartermijn (20 dagen)	t/m 23 juni 2026, 23.59 uur
Ingang Raamovereenkomst	29 juni 2026

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zaterdag-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 4) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Als een Combinatie inschrijft moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.

4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website. Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit de van Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022;
5. De Inschrijving.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout³;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 2.500.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar, en
- Beroepsaansprakelijkheid: € 2.500.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met keuren, repareren, onderhouden, monteren, vervangen en leveren van vast en verplaatsbare sportinventaris binnen sportaccommodaties. Deze opdracht dient uitgevoerd te zijn bij minimaal 12 sportaccommodaties, waaronder één of meerdere gymzalen, sportzalen en sporthallen.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het conform de normstelling NEN-EN 913 inspecteren van sportinventaris met een minimale omvang van € 7.000,- op jaarbasis.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van bovengenoemd certificaat.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Milieuzorg

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij aan bepaalde normen inzake milieubeheer voldoet volgens:

- a) het milieubeheer- en milieuauditsysteem van de Europese Unie (EMAS), of
- b) een ander erkend milieubeheersysteem (zoals ISO 14001), of
- c) andere gecertificeerde normen inzake milieubeheer die gebaseerd zijn op Europese of internationale normen.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.97 Aw door:

- kopieën van bovengenoemde systemen of certificaten.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 2)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 3)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 4)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met PvE). De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam: een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Beoordelingsmethode: puntensysteem

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Gunningscriterium	Weging/maximale score
G1 Prijs	40 punten
G2.1 Duurzaam & sociaal <i>Circulair en milieu</i> <i>Mensenrechten</i>	35 punten <i>25 punten</i> <i>5 punten</i>
G2.2 Inspecties & rapportage	25 punten
	Totaal 100 punten

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium Duurzaam & Sociaal voor gunning in aanmerking. Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan wordt de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding opnieuw berekend aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 Prijs

Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 5) geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- Het prijzenblad is volledig ingevuld;
- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief btw;
- de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- De prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten;
- Wijzigingen aan het prijzenblad (anders dan het invullen van het prijzenblad) zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Het afwijken van de invulinstructie in het prijzenblad is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- Het indienen van negatieve prijzen, negatieve kortingen en 0-tarieven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- Het indienen van een manipulatieve Inschrijving of irreële Inschrijving [1] is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijzenblad ongeldig en volgt terzijdelegging van de Inschrijving en dus voor de Inschrijver uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

[1] Van een manipulatieve Inschrijving is sprake wanneer door de Inschrijving van Inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële Inschrijving is een Inschrijving die de Inschrijver niet waar kan maken.

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 40 punten. Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

(laagste "totale fictieve inschrijfsom" / eigen "totale inschrijfsom" Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

4.3 Kwaliteit

Kwalitatief gunningscriterium G2.1 Duurzaam & Sociaal

Circulariteit en milieu

Opdrachtgever wil met deze opdracht bijdrage leveren aan de Zwolse doelstellingen rondom duurzaam- en sociaal opdrachtgeven. Ook denken we dat hierop inzetten bijdraagt aan een betere uitvoering van de opdracht. Daarom vragen we u in uw uitwerking minimaal in te gaan op de volgende aspecten c.q. antwoord te geven op onderstaande vragen op het gebied van Circulariteit en milieu:

- Welke maatregelen neemt u om ervoor te zorgen dat Opdrachtgever zo min mogelijk nieuwe producten aanschaft? Hiervoor geldt dat maatregelen hoger op de R-ladder beter worden gewaardeerd. Dat betekent: verlengen levensduur door innovatie/nieuwe technologie > onderhoud > reparatie > hergebruik in een ander product voor Opdrachtgever.
- Welke maatregelen neemt u om het grondstoffengebruik van uw aanbod zo laag mogelijk te houden? Bijvoorbeeld het gebruik van biobased materialen, hergebruik, materiaalpaspoorten, inzet FSC hout.
- Wat gebeurt er met producten wanneer deze zijn afgekeurd voor gebruik bij Opdrachtgever? Ga hierbij ook in op de mogelijkheden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (SROI) te betrekken. Ook hiervoor geldt dat maatregelen hoger op de R-ladder beter worden gewaardeerd. Dat betekent: herinzet > refurbishen > hergebruik materialen > recyclen.
- Opdrachtgever wil bijdragen aan een schonere en gezondere stad. Ons doel is volledige zero emissie mobiliteit bij onze opdrachten in 2030. Maak inzichtelijk hoe u de benodigde mobiliteit op deze opdracht zo veel mogelijk zero emissie inricht. Waaronder ook eventuele onderaannemers. Ons doel is volledige zero emissie mobiliteit in 2030.
- Maak ook inzichtelijk wat u van Opdrachtgever nodig hebt om bovenstaande effectief uit te werken.

Mensenrechten

Opdrachtgever hecht waarde aan het waarborgen van arbeids- en mensenrechten binnen de gehele keten die betrokken is bij de uitvoering van de opdracht. Dit sluit aan bij artikel 14 van de raamovereenkomst, waarin is bepaald dat opdrachtnemer zich dient te houden aan internationale sociale voorwaarden. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij actief maatregelen treft om risico's op schendingen van arbeids- en mensenrechten in hun keten te voorkomen en te beheersen.

- Inschrijver wordt gevraagd aan te geven op welke wijze zij invulling geeft aan deze verplichtingen in de praktijk. Dit kan door expliciet akkoord te gaan met de in Bijlage 6 G2.1 Mensenrechten opgenomen voorwaarden of door een aantoonbaar gelijkwaardige werkwijze toe te lichten. Indien u akkoord gaat met bijlage 6 wordt deze onderdeel van de overeenkomst.

U dient de uitwerking toe te voegen bij uw inschrijving in TenderNed. De uitwerking ten behoeve van Circulariteit en milieu mag in totaal bestaan uit maximaal twee (2) enkelzijdige A4-pagina's. Ten behoeve van Mensenrechten dient u aan te geven of u akkoord gaat met de in bijlage 6 opgenomen voorwaarden of dient u een gelijkwaardige werkwijze toe te lichten. Deze gelijkwaardige werkwijze mag maximaal uit één (1) enkelzijdige A4-pagina bestaan. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt uitsluitend het gedeelte tot en met de laatste toegestane pagina beoordeeld. De daaropvolgende pagina's worden niet gelezen en niet beoordeeld.

Kwalitatief gunningscriterium G2.2 Inspecties & rapportage

Opdrachtgever beoogt een professionele en efficiënte uitvoering van inspecties en rapportages. Waarbij de veiligheid, functionaliteit en levensduur van de sportinventaris optimaal worden geborgd en de opdrachtgever zoveel mogelijk wordt ontzorgd. De inschrijver wordt gevraagd zijn visie en plan van aanpak te beschrijven voor het uitvoeren van inspecties en de opvolging daarvan. Daarom vragen we u in uw uitwerking minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

Inspecties

- De wijze waarop inspecties worden uitgevoerd, inclusief methodiek, frequentie en borging van kwaliteit conform geldende wet- en regelgeving (waaronder NEN-EN 913).
- De aanpak voor het plannen en uitvoeren van inspecties, inclusief spreiding in de tijd, uitvoering (bij voorkeur) in vakantieperiodes en het tijdig afronden van de jaarlijkse inspecties.
- De wijze waarop de inschrijver zorgt voor een efficiënte uitvoering van werkzaamheden (in tijd en kosten), waaronder het waar mogelijk direct uitvoeren van kleine onderhoudswerkzaamheden tijdens inspecties en het minimaliseren van hinder voor gebruikers.
- De wijze waarop inschrijver omgaat met bestaande sportinventaris van mogelijk verschillende fabrikaten, waarbij wordt ingezet op reparatie en behoud van bestaande onderdelen waar mogelijk, in plaats van volledige vervanging.

Rapporteren

- De wijze van rapporteren, inclusief de inhoud van de inspectie-rapportages.

U dient de uitwerking toe te voegen bij uw inschrijving in TenderNed. De uitwerking mag bestaan uit maximaal twee (2) enkelzijdige A4-pagina's en een eventuele bijlage ter ondersteuning van de uitwerking. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt uitsluitend het gedeelte tot en met de laatste toegestane pagina beoordeeld. De daaropvolgende pagina's worden niet gelezen en niet beoordeeld.

4.4 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling

De beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving vindt plaats door het toekennen van scores op de kwaliteitscriteria met gebruikmaking van onderstaand beoordelingskader.

Voor de beoordeling is van belang:

- De mate waarin de gevraagde aspecten zijn behandeld;
- De mate waarin de uitwerking concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking toegevoegde waarde biedt;
- De mate waarin het beoordelingsteam overtuigd is dat de beantwoording bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling.

Ieder kwaliteitscriterium wordt absoluut beoordeeld. Dit betekent dat de beoordeling plaatsvindt per individuele inschrijver en dat het mogelijk is dat meerdere inschrijvers dezelfde score krijgen op een kwaliteitscriterium. Het beoordelingsteam kent per kwaliteitscriterium één integrale score toe; de beoordelaars geven dus niet per afzonderlijk aspect een score, maar beoordelen de aspecten in onderlinge samenhang. Uitzondering hierop is het onderdeel Mensenrechten van G2.1 Duurzaam & Sociaal. Indien Inschrijver akkoord gaat met Bijlage 6 of een gelijkwaardige werkwijze hanteert, krijgt Inschrijver 5 punten toegekend. Indien Inschrijver niet akkoord gaat met Bijlage 6 of geen gelijkwaardige werkwijze hanteert, krijgt deze 0 punten toegekend op dit onderdeel.

Voor het toekennen van de scores en bijbehorende punten van het kwalitatieve gunningscriterium G2.1 Duurzaam & Sociaal (circulair en milieu) en G2.2 Inspecties & rapportage wordt gebruik gemaakt van de onderstaande schaalverdeling.

Beoordelingskader kwaliteitscriteria		
Score	Oordeel	Te behalen punten
3	De gevraagde aspecten zijn behandeld en concreet en realistisch uitgewerkt. De uitwerking biedt op meerdere aspecten toegevoegde waarde en met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam volledig overtuigd dat de doelstelling zal worden behaald.	100%
2	De gevraagde aspecten zijn behandeld en (grotendeels) concreet en realistisch uitgewerkt. De uitwerking biedt op enkele aspecten toegevoegde waarde en met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam in hoge mate overtuigd dat de doelstelling zal worden behaald.	70%
1	De gevraagde aspecten zijn behandeld en grotendeels concreet en realistisch uitgewerkt. De uitwerking biedt op één of enkele aspecten toegevoegde waarde en met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam overtuigd dat de doelstelling zal worden behaald.	30%
0	De gevraagde aspecten zijn (grotendeels) behandeld. De gevraagde aspecten hadden (deels) concreter en/of realistischer uitgewerkt kunnen zijn en bieden geen toegevoegde waarde. Met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam voldoende overtuigd dat de doelstelling zal worden behaald.	0%
-1	De gevraagde aspecten zijn deels of niet behandeld en/of de gevraagde aspecten zijn (grotendeels) onvoldoende concreet en/of onvoldoende realistisch uitgewerkt. En/of met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam niet overtuigd dat de doelstelling zal worden behaald.	-30 (minpunten)

Bijlagen

1. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
2. Verklaring Kerncompetenties
3. Verklaring Russische partijen
4. Holdingverklaring
5. Prijzenblad
6. G2.1 Mensenrechten
7. Programma van Eisen
8. Concept Raamovereenkomst
9. [AIV2022](#)