

Bijlage 3: Programma van Eisen

Aanbesteding Inspectie, reparatie en levering sportmaterialen + Roulerend sportmateriaal
Kenmerk: 924568

1. Algemene eisen	
1.1	Uitvoering van de Opdracht geschiedt onder werking van geldende wet- en regelgeving.
1.2	Opdrachtnemer dient te werken en leveren volgens onder meer de van NOC*NSF, (BIJV. ISA Sport), DIN, NEN, CEN TC 136 en de Drontense Norm met betrekking tot de inrichting van binnensportaccommodaties (of aantoonbaar gelijkwaardig).
1.3	Het sportmateriaal voldoet aan Verordening (EU) 2023/988 inzake algemene productveiligheid.
1.4	Nieuw te leveren sportmaterialen en constructies dienen voorzien te zijn van een CE-markering en fabrikantverklaring in de Nederlandse taal.
1.5	Uiterlijk op de eerste lesdag van het nieuwe schooljaar dienen alle sportmaterialen aanwezig te zijn.

2. Communicatie	
2.1	Opdrachtnemer wendt zich voor alle reguliere operationele contacten tot het vaste aanspreekpunt bij de exploitant van de gemeentelijke sportaccommodaties.
2.2	Opdrachtnemer wendt zich voor overleg/afstemming over de voortgang en/of inhoud van de opdracht tot de contract-manager van Aanbestedende dienst.
2.3	Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon voor alle contacten met exploitant en Aanbestedende dienst. Tevens voorziet opdrachtnemer in een vaste vervanger voor zijn contactpersoon.
2.4	Opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 8.30 en 17.00 uur.
2.5	Er vindt tenminste eenmaal per jaar op initiatief van de opdrachtgever een overleg/evaluatiegesprek plaats met de contactpersoon van opdrachtnemer. Onderdeel van de evaluatie zijn ten minste de volgende onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> • De afgesproken KPI's • Algemene conditie toetsen; • Komend groot onderhoud/ vervangingen inclusief begroting; • Evaluatie samenwerking lopende jaar, inclusief contractnaleving; • Proactief adviseren over de transformatie naar de Drontense Norm. • Planning komend jaar.
2.6	Indien de Opdrachtnemer niet of onvoldoende kan voldoen aan de gestelde eisen in de Raamovereenkomst en/of Programma van Eisen en/of de genoemde KPI's dan treden partijen zo spoedig als wenselijk met elkaar in overleg over de mogelijke gevolgen en maatregelen. Opdrachtnemer heeft daar een proactieve rol is.
2.7	Indien de Opdrachtnemer blijvend niet of onvoldoende voldoet aan de gestelde eisen in de Raamovereenkomst en/of Programma van Eisen en/of de genoemde KPI's dan treedt de escalatieladder in werking (Eis 7.11)

3. Uitvoering periodieke inspecties	
3.1	De periodieke inspecties moeten jaarlijks worden uitgevoerd in de periode tussen 1 januari en 1 april.
3.2	Voor de uitvoering van inspecties wordt door opdrachtnemer in samenspraak met opdrachtgever een planning opgesteld. Deze planning is permanent inzichtelijk voor opdrachtgever via het middel zoals bedoeld in Onderdeel 10 (Portal). Wijzigingen in deze planning kunnen alleen plaatsvinden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
3.3	Inspecties worden uitgevoerd door inspectiemedewerkers die bekend zijn met alle

	uitvoeringsafspraken, waaronder de Drontense Norm, in het kader van de overeenkomst.
3.4	De inspectiemedewerker beschikt over alle benodigde opleiding, vaardigheden en (technische) kennis die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de werkzaamheden in het kader van deze overeenkomst.
3.5	Inspecties worden zoveel als redelijkerwijs mogelijk uitgevoerd wanneer de accommodatie vrij is van gebruik.
3.6	Alle in de accommodatie en toestelbergingen aanwezige en bereikbare toestellen worden geïnspecteerd.
3.7	De inspectiemedewerker meldt zich voor uitvoering van zijn werkzaamheden aan bij de contactpersoon van opdrachtgever, en meldt zich na uitvoering af bij dezelfde persoon.
3.8	Afgekeurde materialen, toestellen of installaties worden duidelijk zichtbaar gemarkeerd.
3.9	Afgekeurde materialen, toestellen of installaties die direct gevaar vormen voor de gebruiker, worden door de inspectiemedewerker direct buiten gebruik gesteld. Dit wordt bij afmelding van de inspectiemedewerker expliciet gemeld aan de contactpersoon van opdrachtgever.

4. Rapportage inspectie

4.1	De rapportage van de uitgevoerde inspectie is aan het einde van de werkdag volgend op de inspectie dag voor opdrachtgever inzichtelijk via het middel zoals bedoeld in Onderdeel 10 (Portal).
4.2	De rapportage wordt tevens aan de contactpersoon van opdrachtgever gemaïld, uiterlijk 2 werkdagen na uitvoering van de inspectie.
4.3	De rapportage gaat uit van unieke identificatiecodes per toestel; deze unieke toestelcodes worden door opdrachtnemer aangebracht.
4.4	De rapportage bevat niet slechts een weergave van de huidige staat van de toestellen, maar tevens een meerjarenoverzicht met de te verwachten vervangingskosten voor de komende 5 kalenderjaren.
4.5	Volgend op de inspectie-rapportage volgt een voorstel voor reparaties en/of vervangingen, inclusief alternatieven, rekening houdend met de wensen en ambities van opdrachtgever, tevens voorzien van een vrijblijvende offerte. Deze documenten zijn maximaal 5 werkdagen na uitvoering van de inspectie in bezit van opdrachtgever.

5. Reparaties en leveringen

5.1	Opdrachtnemer garandeert dat hij reparaties uitvoert aan alle merken sportmaterialen.
5.2	Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om alle merken en typen sportmaterialen conform de Drontense Norm te leveren voor de levering cq reparatie binnen de gestelde levertijden.
5.3	Opdrachtnemer voert afgekeurde toestellen af wanneer hij een nieuw toestel aflevert.
5.4	Bij afkeuring wordt er gratis een tijdelijke vervanging aangeboden zodat de gebruikers hier geen hinder van ondervinden.
5.5	Afgekeurde materialen worden gerecycled dan wel voor andere doeleinden hergebruikt al dan niet binnen deze Opdracht. Afhankelijk van het soort toestel en ontvangt de gemeente hiervoor een vergoeding. Jaarlijks verstrekt Opdrachtnemer aan Aanbestedende dienst een rapportage/update over de hergebruikte of gerecyclede materialen.
5.6	Alle leveringen zijn franco huis, opdrachtgever betaalt afzonderlijk geen transport of leverings- dan wel vrachtkosten.
5.7	Verpakkingsmateriaal wordt door opdrachtnemer afgevoerd;
5.8	Alle geleverde sportmaterialen dienen gebruiksklaar te worden opgeleverd.
5.9	Reparaties en leveringen worden door de vaste contactpersoon van opdrachtnemer ingepland met de juiste contactpersoon van opdrachtgever.
5.10	Klein herstel en manuren (Directe actie): Onder klein herstel wordt verstaan werkzaamheden die zonder specifieke bestelling van hardware kunnen worden uitgevoerd (bijv. vastzetten van bouten, vervangen van doppen, kleine inkortingen). <ul style="list-style-type: none"> • Tijdens inspectie: Kleine gebreken die direct hersteld kunnen worden, voert de inspectiemedewerker/monteur direct uit (tot een vooraf afgesproken drempelbedrag).

	<ul style="list-style-type: none"> • Op melding: De doorlooptijd voor klein herstel bedraagt maximaal 1 week na melding.
5.11	Groot herstel en specialistische reparatie (Gecombineerd): <ul style="list-style-type: none"> • De doorlooptijd voor reparaties waarbij onderdelen besteld moeten worden (zoals een nieuw springdoek of revisie van een lier), bedraagt maximaal 4 weken. • Indien een onderdeel een aantoonbaar langere levertijd heeft bij de fabrikant, dient de opdrachtnemer dit binnen 2 werkdagen na inspectie te melden, inclusief een beroep op de Beweegarantie (Eis 7.11) om de stagnatie op te lossen.
5.12	Levertermijn grote vaste toestellen: De tijd tussen opdrachtverlening en volledige oplevering van vaste installaties (bijv. klimtouwinstallaties, wandrekken) bedraagt maximaal 8 weken .
5.13	Levertermijn gangbare losse materialen: De tijd tussen opdrachtverlening en levering van losse materialen (bijv. matten, kasten, banken) bedraagt maximaal 3 weken .
5.14	De termijnen in 5.10 t/m 5.13 zijn fatale termijnen. Bij overschrijding is opdrachtnemer van rechtswege in verzuim.
5.15	Recht op substitutie: Indien opdrachtnemer de fatale levertermijnen overschrijdt zo danig dat de Beweegarantie (zie Eis 7.11) niet ingevuld wordt, heeft opdrachtgever het recht om sportmaterialen bij een derde partij te betrekken. Opdrachtnemer heeft dan geen recht meer op vergoeding van kosten die betrekking hebben op de niet tijdig geleverde materialen.

6. Garantie	
6.1	De Opdrachtnemer hanteert een fabrieksgarantie op klein speelmateriaal van tenminste 1 jaar.
6.2	De Opdrachtnemer hanteert een fabrieksgarantie op losse toestellen van tenminste 5 jaar.
6.3	De Opdrachtnemer hanteert een fabrieksgarantie op vaste toestellen van tenminste 10 jaar.

7. MJOP/MJIP en DAP	
7.1	De Opdrachtnemer stelt binnen 6 tot 8 weken na gunning een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) op na en in overleg met Opdrachtgever. Het DAP vormt de operationele vertaling van het MJOP/MJIP en beschrijft hoe de in het MJOP/MJIP opgenomen werkzaamheden in de praktijk worden uitgevoerd. Het DAP bevat minimaal afspraken over: <ul style="list-style-type: none"> - De planning en uitvoering van inspecties, preventief onderhoud en correctief onderhoud conform het MJOP; - De wijze van melden, afhandelen en registreren van storingen en reparatieverzoeken; - Responstijden en hersteltijden (SLA-afspraken) voor regulier en spoedeisend onderhoud; - Communicatie en overlegstructuur; waarbij minimaal de volgende stakeholders zijn betrokken: <ul style="list-style-type: none"> o Opdrachtnemer en Opdrachtgever o Beheerder o Vakleerkrachten o Verenigingen - Rapportages over uitgevoerde werkzaamheden en voortgang MJOP; - Vervangingsvoorstellen voortvloeiend uit het MJOP; - Veiligheid, tijdelijke afkeuringen en vervangende voorzieningen. - Wijzigingen in het MJOP worden altijd vertaald naar het DAP, zodat uitvoering en planning actueel blijven. - Het DAP wordt na vaststelling onderdeel van de Raamovereenkomst.
7.2	De MJOP/ MJIP worden door de opdrachtnemer beheerd. Op verzoek zal de opdrachtnemer de opdrachtgever binnen 2 werkdagen een actuele versie beschikbaar stellen. Deze versie zal ook als uitgangspunt dienen bij de overleggen, die vastgesteld worden in het DAP.
7.3	Minimaal 2 keer per jaar – of zoveel /vaker als en zodra de situatie wijzigt - is er een

	<p>evaluatiegesprek tussen de accountmanager van Opdrachtnemer en de contractmanager van Opdrachtgever. Vooraf zullen gewenste rapportages beschikbaar worden gesteld of benaderbaar zijn via de portal. (Zie Onderdeel 10 (Portal))</p>
7.4	<p>Opdrachtnemer verzorgt kosteloos maximaal 1 keer per jaar per locatietype een instructiebijeenkomst. In deze instructiebijeenkomst zullen de indeling van de zaal en het optimaal en veilig gebruik van de sportmaterialen worden behandeld. Uitwerking hiervan komt terug in de DAP.</p>
7.5	<p>De waarde van de inventaris zal jaarlijks worden gecommuniceerd door de opdrachtnemer.</p>
7.6	<p>De waarde van de inventaris zal bij toevoegen van nieuwe sportaccommodaties en/of vervanging van oude sportaccommodaties worden verhoogd met de projectwaarde van de daarbij geleverde inventaris. In relatie tot deze gestegen inventariswaarde staat een evenredige verlaging van het onderhoudsbudget in relatie tot de geplande vervangingen vanuit MJOP/MJIP. De gemeente zal op basis van de (nieuwe) waarde van de inventaris de hoogte van het jaarlijkse budget kunnen aanpassen.</p> <p>Deze verandering zal afgestemd worden met de Opdrachtnemer, zodat de MJOP/MJIP overeenkomstig hierop aangepast zal worden</p>
7.7	<p>Het MJOP/MJIP vormt een vast document voor het onderhoud en de vervangingsstrategie gedurende de looptijd van de overeenkomst en wordt jaarlijks geactualiseerd in overleg met opdrachtgever.</p>
7.8	<p>Het staat de opdrachtgever vrij om locaties toe te voegen of af te voeren. Opdrachtnemer dient deze wijzigingen te verwerken in het MJOP/MJIP. Er zijn geen kosten hieraan verbonden voor de opdrachtgever.</p>
7.9	<p>Opdrachtnemer levert periodiek Management rapportages aan waar de KPI's uit blijken. Uitwerking hiervan komt terug in de DAP.</p>
7.10	<p>De managementrapportage bevat ten minste de volgende KPI's:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspectie – Aantallen uitgevoerd en aantallen niet uitgevoerd. De norm staat op uitvoering 100% binnen gestelde periode. (eis 3.1) - Reparaties; De norm staat op 95%. <ul style="list-style-type: none"> o Klein herstel zal binnen 1 week worden uitgevoerd; Reparatie op locatie met beschikbare onderdelen (zonder extra externe bestellingen). (eis 5.10) o Groot herstel zal binnen 4 weken worden uitgevoerd: Reparatie waarbij toestel moet worden meegenomen of specifieke ongewone artikelen moeten worden besteld. (eis 5.11) - Levering sportmateriaal; De norm staat op 95%. <ul style="list-style-type: none"> o Levering binnen levertijd (eis 5.12 + 5.13) - Inspectierapportage; De norm staat op 98%. <ul style="list-style-type: none"> o De rapportage is binnen 2 dagen beschikbaar. (eis 4.1 + 4.2) - Roulerend sportmateriaal; De norm staat op 80%. <ul style="list-style-type: none"> o Alle materialen zijn in de vakantieperiode verplaatst naar de nieuwe locatie. (eis 8.4) o Binnen 1 week – na start nieuwe schoolperiode – zijn alle materialen aanwezig. (eis 8.5) - Veiligheid (NEN-normen) Afkeur en veiligheid; De norm staat op 100%. <ul style="list-style-type: none"> o Een acuut onveilige situatie wordt direct na inspectie uitgesloten van gebruik of direct verholpen. (eis 3.9) <p>De inhoud van de managementrapportage maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de periodieke evaluatiegesprekken welke tenminste 2 maal per jaar plaats zullen vinden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het format van deze rapportage zullen wij op een later tijdstip beschikbaar maken. Het heeft een dynamisch karakter en kan worden aangepast na goedkeuring van opdrachtnemer. - Voor de laatste periode in het laatste jaar van de Raamovereenkomst worden aanvullende afspraken gemaakt om een "warme overdracht" van de latende partij naar de dan komende partij te realiseren.
7.11	<p>Opdrachtnemer conformeert zich aan de onderstaande Beweeggarantie en het daarmee samenhangende Escalatiemodel zoals opgenomen in artikel 6 van de concept Raamovereenkomst.</p> <p>Deze escalatieladder is bedoeld om de continuïteit van het bewegingsonderwijs te borgen via partnerschap en pro-activiteit.</p>

Beweegarantie			
Fase	Trigger	Actie / Interventie	Doel
1. Signaal	Overschrijding termijn of uitblijven initiatief.	Informeel overleg accountmanager en beleidsmedewerker.	Herstel planning.
2. Correctie	Termijn uit fase 1 niet gehaald.	Formeel overleg. Opdrachtnemer stelt binnen 48u Plan van Aanpak op.	Harde nieuwe deadline.
3. Beweegarantie	Stagnatie hindert lesprogramma.	Verplichte inzet alternatief: Opdrachtnemer levert binnen 3 werkdagen een leentoestel/voorziening op eigen kosten.	Waarborgen voortgang gymles.
4. Interventie	Beweegarantie wordt niet nagekomen.	Opdrachtgever huurt/koopt bij derden; kosten worden 1-op-1 verrekend (Substitutie).	Probleem direct oplossen.
5. Strategisch	Structureel verzuim in regie.	Gesprek op directieniveau.	Evaluatie partnerschap.

8. Roulerend sportmateriaal	
8.1	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor levering en samenstelling van de roulerende set
8.2	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor borging van veiligheid en kwaliteit rondom het gebruik van het Roulerend Sportmateriaal.
8.3	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor controle op (en herstel van) volledigheid en de staat van de materialen:
8.4	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor levering en verplaatsing tussen de locaties gedurende de schoolvakanties.
8.5	Binnen 1 week – na start nieuwe schoolperiode – zijn alle materialen aanwezig.
8.6	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor communicatie rondom levering en verplaatsingen van het Roulerend Sportmateriaal.

9. Financieel	
9.1	Maandelijks factureert Opdrachtnemer onder vermelding van het geldende Verplichtingensnummer aan Opdrachtgever. Er kunnen alleen die tarieven en prijzen maandelijks gefactureerd worden die opgenomen zijn in de door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving ingevulde Bijlage 4 Prijzenblad. Eventuele andere kosten kunnen niet in rekening gebracht worden c.q. zullen niet door Opdrachtgever vergoed worden.
9.2	De overeengekomen tarieven en prijzen dienen geldig te zijn tot 1 januari 2028. Voor de daaropvolgende jaren mag een prijsindexatie worden toegepast, waarbij de index betreft Dienstenprijsindex (DPI), index 2021=100 wordt gebruikt. Indien Opdrachtnemer de indexering wenst toe te passen moet een voorstel met onderbouwing daartoe uiterlijk 1 november van het lopende contractjaar schriftelijk bij de Opdrachtgever worden ingediend. De Opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassingen en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Voorstellen in het kader van indexatie voor het komende jaar die na 1 november van het lopende contractjaar door Opdrachtnemer worden ingediend, zullen door Opdrachtgever niet meer in behandeling worden genomen.

10. Portal-/Dashboardfunctionaliteit	
10.1	Inzicht in keuringen en inspecties De portal biedt een actueel inzicht in de status en de planning van alle periodieke keuringen en inspecties van de sportmaterialen.
10.2	Inzicht in reparaties en onderhoud De portal biedt een actueel inzicht in de voortgang van lopende en afgeronde reparaties en (correctief) onderhoud.
10.3	Inzicht in MJOP/MJIP De portal biedt een actueel inzicht in de status van het Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) en Meerjaren Investeringsplan (MJIP).
10.4	Inzicht in roulerend materiaal De portal biedt inzicht in de planning, locaties en de actuele samenstelling van het thematisch roulerend sportmateriaal.
10.5	Financieel inzicht De portal biedt actueel inzicht in (rest)budgetten, de budgetuitputting en geeft toegang tot alle (historische) facturen.
10.6	Rapportagefunctionaliteit De portal biedt de mogelijkheid om managementrapportages over de status van de sportmaterialen, de budgetten en de dienstverlening te genereren en te exporteren naar gangbare formaten (minimaal PDF en Excel).
10.7	Toegangs- en rollenbeheer De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om kosteloos meerdere gebruikersaccounts aan te laten maken, waarbij verschillende autorisatirollen (minimaal 'lezen' en 'beheren/wijzigen') per account kunnen worden toegewezen.
10.8	Beschikbaarheid, beheer en support: De opdrachtnemer zorgt voor een betrouwbare en goed werkende portal. Gepland langdurig onderhoud gebeurt buiten kantooruren en horen we minimaal 5 werkdagen van tevoren. Voor storingen of vragen is er één vast contactpunt.

Voor akkoord ondertekend (rechtsgeldig te ondertekenen door inschrijver),

Inschrijver : _____
 Naam ondertekenaar : _____
 Functie : _____
 Datum : _____
 Plaats : _____

 Handtekening : _____
