



gemeente
dronten

Beschrijvend document
Europees openbare aanbesteding

Sportmaterialen

Omvattend levering, inspectie, reparatie
en onderhoud van sportmaterialen en
roulerend sportmateriaal

Datum : 4-juni-2026
Zaaknummer : 924568

Inhoud

Leeswijzer	3
Begrippenlijst	4
Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving	7
1.1 Beschrijving organisatie	7
1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding	7
1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht	7
1. MJOP en MJIP	8
1a Inspectie sportmaterialen	8
1b Reparatie sportmaterialen	9
1c Levering sportmaterialen	9
1d Instructie Sportmateriaal	9
2. Leveren roulerend sportmateriaal	9
2a Didactisch en functioneel kader	9
2b Logistiek, kwaliteit en beheer	10
2c Instructie Roulerend sportmateriaal	10
3. Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	10
4. Portal- of dashboardfunctionaliteit	10
5. Duurzame en circulaire inkoop van sportmaterialen	11
1.4 Buiten de scope van de opdracht	12
1.5 Percelen	12
1.6 Looptijd van de Raamovereenkomst	12
1.7 Raming van de Opdrachtwaarde	12
Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding	14
2.1 Algemene bepalingen	14
2.1.1 Communicatie	14
2.1.2 TenderNed	14
2.1.3 Aandachtspunten	15
2.1.4 Juisheid en volledigheid	15
2.1.5 Wet Bibob	15
2.1.6 Planning	15
2.2 Inschrijvoorwaarden	15
2.3 Nota van Inlichtingen	16
2.4 Schouwronde	16
2.5 Klachtenregeling	17
2.6 Indienen van de inschrijving	17
2.7 Vorm en inhoud van de inschrijving	18
2.8 Gunningsbeslissing	18
2.9 Raamovereenkomst van Opdracht	19
2.10 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	20
2.11 Sanctiepakket Rusland	20
2.12 Indexering	21
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
3.1 Inleiding	22
3.2 Uitsluitingsgronden	22

3.3 Geschiktheidseisen.....	22
3.3.1 Inschrijving handels- en beroepsregister.....	22
3.3.2 Referenties	23
3.3.3 Kwaliteitsnorm ISO 9001	24
3.3.4 Informatiebeveiligingssysteem	25
3.3.5 Verzekering	25
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling.....	26
4.2 Gunningscriteria.....	26
4.2.1 Sub-gunningscriterium prijs (250 punten).....	26
4.2.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit (750 punten).....	27
4.2.3 Beoordelingskader kwaliteitsonderdelen	31
4.3 Eindbeoordeling	32
4.3.1 Beoordelingscommissie.....	33
Bijlagen	34

Leeswijzer

Het voor u liggende document bevat informatie over de aanbesteding volgens de Europees openbare procedure voor de Inspectie, Reparatie en Levering van Sportmaterialen en roulerend sportmateriaal ten behoeve van Gemeente Dronten. U bent uitgenodigd om op basis van dit document een inschrijving in te dienen.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 92600000-7 Sportdiensten
- 37400000-2 Sportartikelen en -uitrusting
- 71630000-3 – Technische inspectie en tests

Meer informatie over digitaal inschrijven via TenderNed vindt u op [Tenderned.nl](https://www.tenderned.nl).

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Begrippenlijst
- Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling
- Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen.

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	:	Gemeente Dronten.
Aanbestedingsdocumenten	:	Alle documenten die horen bij deze aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	:	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Bijlagen	:	Aanhangsels van het beschrijvend document die integraal onderdeel uitmaken van de aanvraag en de Aanbestedingsdocumenten.
Combinant	:	Een Ondernemer die in een Samenwerkingsverband met andere ondernemers (combinanten) een Inschrijving indient.
Gunningscriteria	:	De criteria waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waar een score behaald kan worden.
Inschrijver	:	De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	:	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op dit door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde beschrijvend document.
Inschrijfsom	:	Het bedrag dat berekend wordt middels de door Inschrijver ingevulde prijzenblad (Bijlage 4)
Nadere overeenkomsten	:	Overeenkomsten die voortvloeien uit de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen (NvI)	:	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	:	Het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Dronten.
Opdrachtnemer	:	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst gaat sluiten.

- Programma van Eisen : Het document waarin de opdracht staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst de gehele contractperiode aan moet voldoen (bijlage 3).
- Raamovereenkomst : De schriftelijke (raam-)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de randvoorwaarden voor het afsluiten van Nadere overeenkomsten zijn vastgelegd en omvat alle documenten zoals genoemd in artikel 1.2 van de Raamovereenkomst.
- Samenwerkingsverband : Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
- Uitsluitingsgronden : De verplichte gronden voor uitsluiting van een gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) : Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2), die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Begrippen behorend bij deze opdracht

- DAP : Dossier Afspraken en Procedures, Het document bevat een concrete beschrijving van de operationele werkafspraken die gelden voor de levering van Diensten aan opdrachtgever door Opdrachtnemer. Dit document is of wordt onderdeel van de Raamovereenkomst waarin de af te nemen Dienst(en) overeen zijn gekomen.
- Drontense norm : De door Aanbestedende dienst vastgestelde minimale standaard voor sport- en beweegmaterialen in gemeentelijke sportaccommodaties, gebaseerd op de hedendaagse bewegcultuur van kinderen en jongeren. De Drontense Norm vormt een aanvulling op bestaande richtlijnen en biedt ruimte voor moderne, diverse en inclusieve beweegvormen, met als doel een beweegvriendelijke omgeving te creëren die aansluit bij actuele behoeften en trends.
- Klein Materiaal : Hieronder vallen uitsluitend handzame sportattributen zoals ballen, hoepels, rackets en pionnen die eenvoudig door één persoon gedragen kunnen worden.

- MJIP : Meerjarig Investeringsplan, een plan voor meerdere jaren waarin de investeringen zijn vermeld die nodig zijn om tot de Drontense norm te komen inzake de staat van het sportmateriaal.
- MJOP : Meerjarig Onderhoudsplan, een plan voor meerdere jaren waarin staat welk onderhoud en welke reparaties wanneer worden uitgevoerd en wat dat globaal kost.
- Roulerend sportmateriaal : Een systeem-gebaseerd en grootschalig serviceconcept waarbij professionele, thematisch ingerichte sportmodules periodiek tussen locaties rouleren. De inhoud van deze modules is wetenschappelijk en methodisch samengesteld op basis van de 10 grondvormen van bewegen, wat een breed en uitdagend motorisch aanbod voor de eindgebruiker garandeert. Het concept overstijgt de levering van losse materialen door de volledige integratie van gecertificeerde logistiek, technisch beheer (conform NEN-normen) en een digitale didactische laag. Het ontzorgt de afnemer volledig van beheer- en eigendomslasten via een 'As-a-Service' model (zie ook Opdrachtoomschrijving, onderdeel 2).

Verder zijn de definitie's zoals zijn omschreven in artikel 1.1. Aw van toepassing.

Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtschrijving

1.1 Beschrijving organisatie

Na de drooglegging, werd Dronten in 1972 een gemeente. De gemeente Dronten ligt in de provincie Flevoland en is in oppervlakte één van de grootste gemeenten van Nederland. De gemeente bestaat uit drie woonkernen, namelijk Biddinghuizen, Dronten en Swifterbant. In deze drie dorpen wonen in totaal meer dan 45.436 mensen. Met een oppervlakte van ruim 42.000 ha biedt de gemeente Dronten volop ruimte om te wonen, te werken, te studeren en te recreëren. De gemeente Dronten ligt midden in Flevoland en is omgeven door vijf grote randmeren. Steden als Zwolle, Amersfoort, Utrecht en Amsterdam zijn binnen een uur te bereiken. De gemeente Dronten onderscheidt zich in Flevoland door rust, ruimte en veel groen. De woonkernen liggen midden in een landelijk gebied met gevarieerde recreatieve voorzieningen, meren en bossen. Met ongeveer 629 medewerkers (peildatum 1 januari 2026) vervult Gemeente Dronten haar gemeentelijke taken. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar onze website www.dronten.nl.

De aanbesteding wordt uitgevoerd door team Samenleving van Gemeente Dronten. Deze aanbesteding wordt begeleid door de inkoopafdeling van Gemeente Dronten.

De gemeente Dronten streeft naar een kwalitatieve transformatie van de sportinventaris. Waar de huidige materialen technisch voldoen aan de veiligheidseisen, is er sprake van een aanzienlijke functionele veroudering die niet langer aansluit bij de hedendaagse didactiek en sportbehoefte. De kern van deze opdracht is het realiseren van een moderniseringsslag, waarbij de lokale 'Drontense Norm' (Bijlage 12) het dwingende kwaliteitskader vormt. Deze norm prevaleert boven de landelijke KVLO-richtlijnen en dient als blauwdruk voor de inrichting van de toekomst.

Het doel is dat de sportaccommodaties binnen de contractduur zoveel als mogelijk voldoen aan de Drontense norm. Dit wordt geborgd door het Meerjarig Onderhoudsplan (MJOP) en het Meerjarig Investeringsplan (MJIP) integraal in te zetten als sturingsinstrumenten. Investeringsplannen vinden niet langer plaats op basis van 'reproductie van het bestaande', maar zijn gericht op het stapsgewijs toegroeien naar de beoogde eindsituatie.

1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De huidige overeenkomst sportmaterialen was beëindigd per 1 februari 2026 en middels een overbruggingsovereenkomst met (maximaal) een jaar voortgezet. Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten, waar alle inspecties, reparaties, leveringen, het onderhoud en de investeringen bij ondergebracht zijn. Het doel van deze aanbesteding is om de inventaris van sportmaterialen binnen een afzienbare periode weer op het gewenste kwaliteits- en waardenniveau te brengen en structureel in stand te houden.

De huidige inventaris is in waarde en kwaliteit teruggelopen. Bij voortzetting van uitsluitend regulier onderhoud binnen het bestaande budget zal deze daling zich voortzetten.

Om dit te voorkomen, is een gerichte investering voorzien waarmee de achterstand wordt ingelopen en een duurzame basis wordt gelegd voor planmatig onderhoud en vervanging. Deze investering betreft zowel de ophoging van het huidige budget Inspectie, Reparatie, levering Sportmaterialen alsmede een eenmalige investering in Roulerend sportmateriaal. Deze eenmalige investering in Roulerend sportmateriaal is niet alleen wenselijk op basis van de veroudering van de inventaris, maar is ook een invulling richting het veranderende bewegingsonderwijs. In dit kader vindt bij deze aanbesteding ook een aanvullende verandering plaats van de huidige standaard inventarislijst van sportmaterialen per type sportaccommodatie.

1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het inspecteren, onderhouden, repareren en leveren van sportmaterialen binnen de gemeentelijke sportaccommodaties, alsmede onderhouden, leveren en verplaatsen van roulerend sportmateriaal (hierna zal de gehele opdracht worden genoemd: Sportmaterialen).

De verschillende onderdelen van de opdracht hangen inhoudelijk en organisatorisch nauw met elkaar samen. De opdracht bevat de volgende onderdelen:

- 1) MJOP en MJIP opstellen
 - a) Inspectie sportmaterialen
 - b) Reparatie sportmaterialen
 - c) Levering sportmaterialen
 - d) Instructie sportmaterialen
- 2) Leveren roulerend sportmateriaal
 - a) Didactisch en functioneel kader
 - b) Logistiek, kwaliteit en beheer
 - c) Instructie roulerend sportmateriaal
- 3) Dossier Afspraken en Procedures (DAP), opstellen
- 4) Portal- of dashboardfunctionaliteit
- 5) Duurzame en circulaire inkoop van sportmaterialen

1. MJOP en MJIP

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij binnen 8 weken na ingang van de overeenkomst een Meerjarig Onderhoudsplan (MJOP) en Meerjarig Investeringsplan (MJIP) opstelt en uitvoert die sturen op geleidelijke verbetering van de sportvoorzieningen richting de 'Drontense Norm'.

De volgende verwachtingen maken integraal onderdeel uit van de opdracht:

- ✓ **Groeimodel richting Drontense Norm**

De opdrachtnemer werkt volgens een gefaseerd groeimodel waarbij uiterlijk aan het einde van de contractperiode alle locaties volledig voldoen aan de Drontense Norm. Afwijking van deze norm is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtnemer aantoonbaar maakt dat bouwkundige beperkingen volledige implementatie onmogelijk maken.
- ✓ **Specifieke aanpak voor vervangings- en herontwikkeling locaties**

Voor locaties die volgens de vastgestelde planning binnen de looptijd van deze overeenkomst na contractaanvang worden vervangen of herontwikkeld, past de opdrachtnemer een afwijkende aanpak toe. Voor deze locaties richt het MJIP zich primair op continuïteit en veiligheid. Volledige realisatie van de Drontense Norm is hier niet vereist en wordt afgewogen tegen bedrijfseconomische doelmatigheid.
- ✓ **Voorstel Maximaal Haalbaar Resultaat (MHR)**

Indien volledige conformiteit met de Drontense Norm bij niet-vervangingslocaties bouwkundig niet realiseerbaar is, verwacht de opdrachtgever dat de opdrachtnemer een gemotiveerd voorstel indient voor het Maximaal Haalbare Resultaat (MHR). Dit voorstel bevat alternatieve oplossingen, zoals innovatieve, vrijstaande of anderszins creatieve inrichtingsconcepten.
- ✓ **Sturing op functionele en kwalitatieve verbetering**

Binnen het MJIP beoordeelt en onderbouwt de opdrachtnemer vervangingen niet alleen op technische noodzaak, maar expliciet op de bijdrage aan modernisering en toekomstbestendigheid. Veiligheid geldt als minimale ondergrens, terwijl de Drontense Norm richtinggevend is voor het gewenste kwaliteitsniveau.
- ✓ **Realisatie van een eenmalige innovatie-impuls**

Als onderdeel van de initiële uitvoering van de opdracht realiseert de opdrachtnemer de implementatie van één interactief, multifunctioneel en mobiel beweegstation. Dit systeem moet bijdragen aan actiever gebruik van de sportruimte en de opslagruimte inzetten als functioneel onderdeel van de sportles.
- ✓ **Monitoring en jaarlijkse voortgangsrapportage**

De opdrachtnemer rapporteert jaarlijks over de voortgang van het MJOP en MJIP. In de rapportage wordt per locatie inzichtelijk gemaakt in hoeverre de inventaris voldoet aan de Drontense Norm. Eventuele afwijkingen worden onderbouwd, inclusief toelichting op toegepaste 'second best'-oplossingen (compliance-gap).

1a Inspectie sportmaterialen

Alle sportmaterialen in de door de Aanbestedende dienst beheerde binnensportaccommodaties en die eigendom zijn van de Aanbestedende dienst dienen jaarlijks geïnspecteerd te worden. Deze inspectie omvat ook de sportmaterialen die initieel niet door Opdrachtnemer zijn geleverd. Na elke inspectie levert Opdrachtnemer een inspectierapport waarin alle aanwezige sportmaterialen opgenomen zijn

met daarbij de bevindingen van de inspectie. Sportmaterialen met een defect of mankement worden duidelijk gefotografeerd en het defecte onderdeel wordt gemarkeerd door de Opdrachtnemer, zodat de gebruiker op de hoogte is van het geconstateerde defect/mankement en het daarbij behorende risico.

Sportmaterialen die niet veilig zijn worden in overleg met de Aanbestedende dienst direct verwijderd, dan wel onklaar gemaakt. De onklaar gemaakte sportmaterialen worden op een later te bepalen tijdstip verwijderd. In het inspectierapport dient de Opdrachtnemer aan te geven welke noodzakelijke reparaties uitgevoerd moeten worden. De Opdrachtnemer geeft aan welke onderdelen hierbij vervangen moeten worden en de benodigde ureninzet voor de reparatie. Het inspectierapport dient duidelijk aan te geven waarom de desbetreffende sportmaterialen niet meer veilig kunnen worden gebruikt. In dat geval wordt er door de Opdrachtnemer een separate offerte opgesteld om de sportmaterialen te vervangen met eenzelfde of gelijkwaardige variant.

1b Reparatie sportmaterialen

Voortkomend uit de inspectierapporten worden de eventuele noodzakelijke reparaties aan de sportmaterialen uitgevoerd door Opdrachtnemer. Indien mogelijk worden deze reparaties direct tijdens de inspecties uitgevoerd. Als dit niet mogelijk is dan worden de voorgestelde reparaties voorgelegd ter accordering aan de Aanbestedende dienst en pas na diens akkoord door Opdrachtnemer uitgevoerd.

Mankementen welke ontstaan tijdens het gebruik worden door de Aanbestedende dienst gemeld aan de Opdrachtnemer en dienen (ook) door Opdrachtnemer gerepareerd te worden.

1c Levering sportmaterialen

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van zowel te vervangen sportmaterialen als nieuwe materialen. Daarnaast dient hij de benodigde sportmaterialen te leveren ten behoeve van de (her)inrichting van binnensportaccommodaties. In de meeste gevallen gaat het om standaard sportmaterialen, maar van de Opdrachtnemer wordt tevens verwacht dat hij maatwerkoplossingen kan aanbieden wanneer nodig.

1d Instructie Sportmateriaal

Nieuwe of andersoortige toestellen/sportmaterialen en/of grote vervangingen behoeven instructie op locatie.

Van de Opdrachtnemer wordt een (pro)actieve rol verwacht bij de instructie van de gebruiker van de sportmaterialen (vakleerkrachten e.d.) over de mogelijkheden en het juiste gebruik daarvan. Nieuwe vakleerkrachten moet de mogelijkheid geboden worden om een door de Opdrachtnemer gegeven instructie te krijgen over de in gebruik zijnde sportmaterialen. Dit moet ook gebeuren bij de vervanging van toestellen en installaties.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbieden en uitvoeren van instructie op basis van vraag en aanbod,

2. Leveren roulerend sportmateriaal

Onder de noemer 'Roulerend sportmateriaal' verstaat Opdrachtgever een systeem-gebaseerd, grootschalig serviceconcept ('Equipment-as-a-Service'). Hierbij rouleren thematisch samengestelde sport- en bewegmodules periodiek (bijvoorbeeld per schoolperiode) tussen diverse (onderwijs)locaties. Het concept ontzorgt de afnemer volledig van logistieke, beheer- en eigendomslasten.

2a Didactisch en functioneel kader

De inhoud van de modules dient wetenschappelijk en methodisch onderbouwd te zijn, gebaseerd op de 10 grondvormen van bewegen (zoals balanceren, klimmen, springen, mikken, etc.). De Inschrijver stelt hiertoe minimaal vijf (5) verschillende modulaire materiaalpakketten (hierna te noemen: 'Themaboxen') samen.

- Doelgroep & capaciteit: Het roulerende aanbod wordt ingezet voor een brede doelgroep binnen het bewegingsonderwijs. Elke themabox dient voldoende materiaal te bevatten om een volledige schoolklas (max 30 leerlingen) gelijktijdig en gedifferentieerd in beweging te houden. De inschrijver dient aan te tonen dat de modulaire pakketten geschikt én veilig (qua

maatvoering, belastbaarheid en uitdaging) in te zetten zijn voor zowel leerlingen in het primair onderwijs (4 t/m 12 jaar) als het voortgezet onderwijs (12 t/m 18 jaar).

- Samenstelling: De boxen bevatten een verantwoorde mix van zowel klein speelmateriaal als groter, innovatief sportmateriaal dat aansluit bij de gekozen grondvormen.
- Didactische ondersteuning: De modules moeten worden geleverd inclusief een (digitale) didactische laag. Dit omvat direct toepasbare leskaarten, instructievideo's of methodieken waarmee vakleerkrachten de materialen optimaal kunnen inzetten in hun lesprogramma.

2b Logistiek, kwaliteit en beheer

De Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de planning, het transport, het inhuizen en de gebruiksklare oplevering van de Themaboxen op de afgesproken locaties.

- Kwaliteitseisen: Het geleverde materiaal dient robuust, veilig, duurzaam en specifiek ontworpen te zijn voor intensief groepsgebruik en frequent transport. Alle materialen dienen te voldoen aan de geldende veiligheids- en NEN-normen.
- Onderhoud: De Opdrachtnemer draagt zorg voor de periodieke keuring, reparatie en tijdige vervanging van defecte of versleten materialen binnen de service-overeenkomst.
- Ruimtebeslag: Opdrachtnemer dient bij het ontwerp van de modules rekening te houden met de beperkte bergruimte op diverse locaties. De modules moeten compact en veilig op te slaan zijn.

2c Instructie Roulerend sportmateriaal

Van de Opdrachtnemer wordt een (pro)actieve rol verwacht bij de instructie van de gebruiker van het Roulerend sportmateriaal (vakleerkrachten e.d.) over de mogelijkheden en het juiste gebruik daarvan. Nieuwe vakleerkrachten moet de mogelijkheid geboden worden om een door de Opdrachtnemer gegeven instructie te krijgen over de in gebruik zijnde sportmaterialen.

Er vindt uitleg plaats over het gebruik van de digitale instructiekaarten aan vakleerkrachten. Deze uitleg wordt minimaal 1x per jaar aangeboden door Opdrachtnemer. Daarnaast kan deze instructie door Aanbestedende dienst op afroep enkele malen per jaar ingezet worden.

3. Dossier Afspraken en Procedures (DAP)

Als onderdeel van de opdracht wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) opstelt. Het DAP beschrijft de operationele afspraken en procedures voor de uitvoering van de raamovereenkomst, waaronder in ieder geval afspraken over:

- Communicatie;
- Overlegstructuur;
- Rapportage;
- Afroep- en bestelprocessen;
- Stakeholders en escalatie.

Het DAP dient te worden opgesteld met de inhoudsopgave als leidraad zoals opgenomen in Bijlage 14 bij deze aanbesteding. De opdrachtnemer levert het DAP uiterlijk binnen acht (8) weken na aanvang van de raamovereenkomst ter goedkeuring aan de opdrachtgever aan.

Nb: "Vrije hand budget: "

In de Raamovereenkomst wordt een, nader tussen partijen af te stemmen, drempelbedrag vastgesteld (waarbinnen direct tijdens een inspectie reparaties uitgevoerd kunnen zonder voorafgaande offerte of afstemming. Dit dient ter bevordering van de snelheid en het minimaliseren van voorrijdkosten.

Het DAP wordt na akkoord door opdrachtgever onderdeel van de raamovereenkomst.

4 Portal- of dashboardfunctionaliteit

De opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die, als onderdeel van zijn dienstverlening, een **online portal/dashboard** (hierna Portal) beschikbaar stelt.

Dit portal biedt de opdrachtgever via internet continu inzicht in de voortgang en uitvoering van de onderhavige dienstverlening.

Het Portal stelt de opdrachtgever in staat om:

- De actuele status van de dienstverlening te volgen;
- Inzicht te krijgen in lopende, geplande en afgeronde werkzaamheden;
- Relevante rapportages te raadplegen en te downloaden.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen, beheren en onderhouden van het Portal gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het Portal is bedoeld als **sturings- en verantwoordingsinstrument** voor de opdrachtgever en ondersteunt het toezicht op de uitvoering van de afgesproken dienstverlening.

De opdrachtnemer draagt zorg voor:

- De actualiteit en betrouwbaarheid van de informatie in het Portal;
- Veilige en gecontroleerde toegang voor geautoriseerde gebruikers van de opdrachtgever;
- Een gebruiksvriendelijke en overzichtelijke presentatie van informatie en rapportages.

Het Portal sluit aan op de afspraken uit de Raamovereenkomst en ondersteunt een transparante samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Aan het Portal worden nadere functionele en niet-functionele eisen gesteld, welke zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 3).

5 Duurzame en circulaire inkoop van sportmaterialen

Een afgeleide doelstelling in deze Opdracht is dat wij de Opdrachtnemer vragen een plan op te stellen waarmee de Aanbestedende dienst ondersteunend wordt in haar wens om sportmaterialen in te kopen die lang meegaan, goed te onderhouden zijn en zo min mogelijk afval veroorzaken. We vinden het belangrijk dat materialen veilig zijn, verantwoord worden geproduceerd en na gebruik opnieuw kunnen worden ingezet. Dit plan dient binnen de looptijd van de initiële looptijd opgesteld en (waar mogelijk) ten uitvoer zijn gebracht.

De door Aanbestedende dienst voorgestelde werkwijze kent in onze ogen de volgende uitgangspunten:

Eisen aan de producten

- De materialen moeten zoveel mogelijk onze eigen hergebruikte, opgeknapte en/of gerecyclede producten zijn. Waar dit niet mogelijk is moeten de materialen waar mogelijk zijn gemaakt van hergebruikte, gerecyclede of herbruikbare grondstoffen.
- De materialen moeten stevig zijn en een lange levensduur hebben.
- Onderdelen moeten makkelijk te vervangen zijn, zodat we niet het hele product hoeven weg te gooien als er iets stukgaat.
- Producten bevatten geen schadelijke stoffen.

Eisen aan de leverancier

- De leverancier legt uit hoe de producten worden gemaakt en waar de materialen vandaan komen.
- De leverancier biedt mogelijkheden voor reparatie, onderhoud of vervanging van onderdelen.
- De leverancier neemt producten na gebruik terug voor hergebruik, refurbish of recycling.
- Verpakkingen zijn minimaal en bij voorkeur herbruikbaar of recyclebaar.

Gebruik en onderhoud

- De leverancier geeft duidelijke instructies voor goed gebruik en onderhoud.
- Reserveonderdelen blijven minimaal vijftientig jaar beschikbaar.

Einde van de levensduur

- De leverancier beschrijft hoe de materialen worden ingezameld en verwerkt wanneer ze niet meer bruikbaar zijn.
- We geven de voorkeur aan oplossingen waarbij materialen opnieuw worden gebruikt of verwerkt tot nieuwe producten.

Logistiek

- Leveringen en/of reparaties worden zoveel als mogelijk gebundeld om transport te beperken met inachtneming van de gestelde termijnen en de Beweegarantie zoals gesteld in Bijlage 3 – Programma van Eisen.
- We waarderen het als de leverancier gebruikmaakt van energiezuinige of emissievrije vervoersmiddelen.

De volgende verwachtingen maken integraal onderdeel uit van dit deel van de opdracht:

- Minimaal 1x per jaar informeert Opdrachtnemer de Aanbestedende dienst over de wijze waarop en de mate waarin de hierboven beschreven uitgangspunten gerealiseerd zijn.
- Minimaal 1x per jaar adviseert Opdrachtnemer de Aanbestedende dienst over het uitvoeren door Opdrachtnemer van aanvullende acties of maatregelen teneinde de in de opsomming hierboven benoemde uitgangspunten (verder) te kunnen realiseren, mocht dat in de voorgaande periode van 12 maanden niet of te weinig gerealiseerd zijn.

Een en ander bij de uitvoering van al deze onderdelen (1 t/m 5) van de Opdracht geheel conform het Programma van Eisen (Bijlage 3).

1.4 Buiten de scope van de opdracht

- Levering van Sportmaterialen bij de realisatie van nieuwe accommodaties en/of vervanging van oude sportaccommodaties
- Bouwkundige- dan wel elektrotechnische werkzaamheden.
- Inspectie/keuring van Derden-materiaal, materiaal dat aantoonbaar eigendom is van sportverenigingen of externe huurders.
- Verbruiksartikelen: Sporttape, harsen, en medische hulpmiddelen.
- Beheer klein materiaal: voor zover niet behorend tot het Roulerend sportmateriaal

1.5 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de werkzaamheden integraal door één opdrachtnemer te laten uitvoeren. Op deze wijze ontstaat één aanspreekpunt voor het beheer van de inventaris en kan de inspectie, reparatie en levering in samenhang worden uitgevoerd.

Daarnaast maakt deze integrale aanpak het mogelijk om een samenhangend meerjarig onderhouds- en investeringsplan (MJOP&MJIP) op te stellen en uit te voeren voor de totale sportinventaris. Hierdoor kan planmatig worden gestuurd op onderhoud, vervanging en investeringen, met als doel om de inventaris binnen zes (6) jaar weer op een actueel en toekomstbestendig niveau te brengen. Om de uitvoering hiervan in goede banen te leiden vragen wij de opdrachtnemer om een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) op te stellen. Dit DAP wordt na goedkeuring en vaststelling integraal onderdeel van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst verwacht dat deze integrale aanpak en uitvoering bijdraagt aan een efficiënte organisatie van het beheer, duidelijke verantwoordelijkheden en een doelmatige inzet van middelen.

1.6 Looptijd van de Raamovereenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 16 november 2026. Met een initiële looptijd van vier (4) jaar. Daarnaast heeft de Opdrachtgever het exclusieve recht om de Overeenkomst twee (2) maal te verlengen met telkens een periode van 12 maanden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt zal Gemeente Dronten dit drie (3) maanden voor de einddatum van de dan geldende looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.7 Raming van de Opdrachtwaarde

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is € 520.000,- 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 € 580.000, - over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale opdrachtwaarde van € 580.000, - wordt bereikt dan wel zodra de dan geldende einddatum van de Raamovereenkomst is bereikt.

Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding

2.1 Algemene bepalingen

- a. Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de “Europees openbare procedure”.
- b. Uitsluitend de Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2025) (bijlage 6) zijn van toepassing op deze opdracht. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- c. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- d. Geen van de bijlagen mag, behoudens de invulvelden, gewijzigd worden. De gevraagde documenten dienen duidelijk en volledig ingevuld te worden. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft. Daarna dienen deze stukken geüpload te worden in TenderNed.
- e. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- f. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn anders te doen besluiten.
- g. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Aanbestedende dienst daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- h. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.1.1 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Djengis van Nek, Inkoper

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Dit kan leiden tot uitsluiting.

2.1.2 TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en dit beschrijvend document, prevaleert de tekst in dit document.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Meer informatie over contact met de servicedesk van TenderNed kunt u hier vinden: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>.

De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

2.1.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door de Aanbestedende Dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen of alternatieven acceptabel zijn.

2.1.4 Juistheid en volledigheid

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.1.5 Wet Bibob

De aanbestedende dienst zal bij de aanbestedingsprocedure gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de website van de gemeente Dronten, via deze [link](#)

2.1.6 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum en tijd:	Actie(s):
4 juni	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
7, 8, 9, 13, 14 of 15 juli	Schouwronde
21 augustus 2026, 11:00 uur	Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen
4 september 2026	Verzenden van de Nota van Inlichtingen
18 september, 2026, 11:00 uur	Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen
12 oktober 2026	Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing
12 oktober t/m 1 november 2026	Standstil termijn
14 oktober 2026	<i>Uiterste datum voor het aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen door de voorlopig gegunde Inschrijver</i>
2 november 2026	Verzenden mededeling definitieve gunning
16 november 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijnen te wijzigen. Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijnen tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.2 Inschrijfvoorwaarden

- a. Inschrijvingen welke niet voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten inclusief het Programma van Eisen met inachtneming van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen worden terzijde gelegd.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving.
- c. Varianten zijn **niet** toegestaan.

- d. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- e. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- f. Inschrijven als Samenwerkingsverband is toegestaan waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- g. Inschrijver dient zijn ingediende Inschrijving minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen. In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.
- h. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben met de partij waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een termijn (12 maanden) na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit beschrijvend document genoemde voorwaarden.

2.3 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn een vragenronde voorzien. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit beschrijvend document en de bijlagen en het doen van tekstvoorstellen op de concept Raamovereenkomst kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde stellen. Voor het stellen van vragen en/of indienen van opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van de 'Vraag en antwoord' functie van TenderNed.

De Aanbestedende Dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

2.4 Schouwronde

De aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan de inschrijvers om onder begeleiding drie locaties te bezichtigen. Van elk van de drie accommodatietypen zal één zaal getoond worden. De bezichtigingen kunnen plaatsvinden op 7, 8, 9, 13, 14 of 15 juli aanstaande. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich uiterlijk 1 juli aanmelden door een bericht via TenderNed te versturen, onder vermelding van naam, functie, contactgegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties. Iedere gegadigde mag maximaal 2 personen afvaardigen. U kunt uw voorkeur voor een dag doorgeven, maar wij kunnen op voorhand niet garanderen dat wij hieraan kunnen voldoen. Na uw aanmelding voor een schouwronde wordt er contact met u opgenomen, vermeld daarom in uw Bericht op TenderNed s.v.p. een telefoonnummer waarop wij u kunnen bereiken.

Planning schouwdagen:

Locatie	Dag	Ochtend	Middag
Drie accommodaties in Dronten	7 juli	09.30 – 12.00 uur	14:00- 16:30
Drie accommodaties in Dronten	8 juli	09.30 – 12.00 uur	14:00- 16:30
Drie accommodaties in Dronten	9 juli	09.30 – 12.00 uur	14:00- 16:30
Drie accommodaties in Dronten	13 juli	09.30 – 12.00 uur	14:00- 16:30
Drie accommodaties in Dronten	14 juli	09.30 – 12.00 uur	14:00- 16:30
Drie accommodaties in Dronten	15 juli	09.30 – 12.00 uur	14:00- 16:30

Onderstaande accommodaties zijn in de Schouwronde opgenomen:

Sporthal 't Dok	Educalaan 3	8251 GC Dronten
Sporthal De Stal	De Barrage 6-8	8252 GW Dronten
Sporthal De Beurs	Het Beursplein 4	8253 EA Dronten

Tijdens de schouwronde is er géén mogelijkheid om vragen te stellen en/of opmerkingen te plaatsen welke betrekking hebben op het gestelde in de aanbestedingsstukken. Dit dient de Inschrijver te doen in de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Tijdens de schouwronde mag wel beeldmateriaal gemaakt worden, hierbij dient er rekening te worden gehouden dat er geen personen op de foto's staan in verband met AVG en digitale/fysieke gegevens.

2.5 Klachtenregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt door [hier](#) te klikken. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria en/of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie paragraaf 2.3 'Nota van Inlichtingen') om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zoweleen klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. De Aanbestedende dienst Dronten kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het Klachtenmeldpunt aanbesteden – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

De volledige tekst van de klachtenregeling treft u aan in bijlage 10. Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de vereiste documenten en indienen van een Inschrijving is gesteld op de datum zoals genoemd in de planning. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet

meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om tijdig te starten met het uploaden.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die vóór de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per e-mail of in hard-copy worden ingediend.

De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in het dashboard van TenderNed, is leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.7 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie, documenten of bijlagen. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend.

U dient bij uw Inschrijving de onderstaande documenten in te dienen:

- De ingevulde en ondertekende 'Akkoordverklaring' (bijlage 1)
- Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 2)
- Het ingevulde en ondertekende 'Prijzenblad' (bijlage 4)
- Het ingevulde en ondertekende 'Referentieformulier' (bijlage 5)
- Het ingevulde en ondertekende 'Programma van Eisen' (bijlage 3)
- Het ingevulde en ondertekende 'Verklaring verordening (EU) 2022-576 (Sanctiepakket Rusland)' (bijlage 9)
- De beantwoording van de kwaliteitscriteria zoals beschreven verderop in dit document;

Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.8 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst van Opdracht te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de naam en verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van **twintig (20) kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen **twintig (20) kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding aan Aanbestedende Dienst digitaal via TenderNed.

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomenst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst van Opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund.

2.9 Raamovereenkomst van Opdracht

Er zal een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer worden gesloten. De beoogde startdatum van de Overeenkomst is zoals genoemd in de planning.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Raamovereenkomst en de ARVODI-2025. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende Dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de ARVODI-2025, worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief bijlagen.

2.10 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

Aanmelden als Samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- In deel II A van het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het Samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het Samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien hoofdaannemer beroep doet op de draagkracht van onderaannemer om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II C van het UEA te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn.
- elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA te ondertekenen en in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III.

Indien hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van de onderaannemers om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II D van het UEA te worden aangegeven aan wie hoofdaannemer voornemens is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te doen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.11 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 9 - Verklaring verordening EU 2022-576 (Sanctiepakket Rusland).

2.12 Indexering

De aangeboden prijzen staan vast tot en met 31 december 2027 en kunnen vanaf die datum maximaal éénmaal per jaar worden aangepast. Inschrijver dient hiervoor uiterlijk 1 maand vóór het aflopen van genoemde datum een voorstel te doen.

Prijsaanpassingen kunnen maximaal verhoogd worden conform de laatst gepubliceerde Dienstenprijsindex (DPI):

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1751274253773>

Voorstellen die in het kader van indexatie niet tijdig door Opdrachtnemer worden ingediend, zullen door Opdrachtgever niet worden gehonoreerd.

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningcriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor gunning dient de gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

3.2 Uitsluitingsgronden

In bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven.

Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

- a. De verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012);
- b. De facultatieve uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) die in Deel III C van het UEA zijn aangevinkt.

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan de Inschrijving toe te voegen. In geval van een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstekken):

1. **Verklaring nakomen fiscale verplichtingen.** Bij de Belastingdienst dient een verklaring aangevraagd te worden omtrent het betalen van alle fiscale verplichtingen. Op de website van de Belastingdienst wordt aangegeven dat de Belastingdienst het streven heeft om binnen tien werkdagen bericht te geven over de aanvraag. Aanbestedende Dienst heeft bij andere aanbestedingen gemerkt dat de Belastingdienst het streven niet altijd haalt. Aan Inschrijvers vraagt Aanbestedende Dienst om deze verklaring tijdig aan te vragen.
2. **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).** Op de website van Justis¹ kan Inschrijver een verklaring aanvragen. Deze verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

Ingeval in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

Alle Inschrijvers dienen zich er bewust van te zijn dat ze alle bewijsmiddelen tijdig dienen aan te vragen. Het niet tijdig kunnen aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan er toe leiden dat de opdracht aan een andere partij gegund wordt.

3.3 Geschiktheidseisen

Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de UEA gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Inschrijving handels- en beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft

¹ <https://www.iustis.nl/producten/qva/>

getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Referenties

Ten behoeve van de Inschrijving dient Inschrijver zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde kerncompetenties. De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- **Kerncompetentie 1: Inspecteren, leveren en onderhouden sportmaterialen.**

Omschrijving: De Inschrijver heeft ervaring met het inspecteren, onderhouden en leveren van Sportmaterialen. U beschikt over aantoonbare ervaring met de geïntegreerde uitvoering van inspecties, levering en vervanging van sportmaterialen binnen sportlocaties. Deze competentie wordt aangetoond door het overleggen van ten minste één referentieopdracht uit de afgelopen drie jaar, waarin alle drie de onderdelen integraal zijn uitgevoerd, bij zowel één of meerdere gymzalen, één of meerdere sportzalen en één of meerder sporthallen. De referentieopdracht/-en heeft/hebben een minimale opdrachtsom van € 36.000 per jaar.

- **Kerncompetentie 2: Planmatig beheer en advisering over sportinventaris.**

Omschrijving: De Inschrijver heeft ervaring met het meerjarig beheren van sportinventaris voor een overheidsorganisatie (zoals voor gemeenten of onderwijsinstellingen) en is in staat om op basis van inspecties een MJOP en MJIP op te stellen en uit te voeren. Hierbij heeft de Inschrijver aantoonbare ervaring met het adviseren over de vervanging van verouderde materialen door eigentijdse oplossingen die passen bij de huidige gebruiksbehoefte.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De voor deze referentie uitgevoerde opdracht is succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.
- De ingediende referenties hebben een gezamenlijke omvang van € 310.000,00 over meerdere jaren.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende

onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)

Het per kerncompetentie overleggen van één referentie die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen. Gebruik hiervoor Bijlage 7 'Referentiefomulier'.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties

3.3.3 Kwaliteitsnorm ISO 9001

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

1. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
2. Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
3. Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

De Aanbestedende Dienst verstaat daarbij onder gelijkwaardig dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij voldoet aan de bovenstaande Geschiktheidseis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** voor het uiterste inschrijfmoment al ingeleverd te worden.

In die gevallen dat Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseis te voldoen, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overgelegd. Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een combinatie is dient van alle combinanten het bewijsstuk te worden overgelegd. Indien een combinant een beroep doet op een Derde, dient van deze Derde het bewijsstuk te worden overlegd.

3.3.4 Informatiebeveiligingssysteem

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een informatiebeveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO 27001:2013 (of een recentere) serie of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de informatiebeveiliging te voldoen.

Bewijsmiddel (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van een informatiebeveiligingssysteem kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van een kopie certifica(a)t(en) van een informatiebeveiligingssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 27001:2013.

Of:

- een beschrijving van het informatiebeveiligingssysteem dat Inschrijver heeft waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiligingssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem.

3.3.5 Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

- dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- per jaar voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient deze verzekering (I) betrekking te hebben op het Samenwerkingsverband, dan wel (II) door iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overlegd.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen

4.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium betreft 'Beste prijs – kwaliteitverhouding'. De sub-gunningscriteria en bijbehorende maximaal aantal puntentotalen zijn conform de onderstaande tabel.

Sub-gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	250 punten
Kwaliteit	750 punten
Totaal	1000 punten

4.2.1 Sub-gunningscriterium prijs (250 punten)

Inschrijver dient in haar Inschrijving een prijs op te geven conform het prijzenblad (bijlage 4). De Inschrijfsom wordt berekend op basis van de opgegeven prijzen en tarieven. De Inschrijver dient enkel de aangegeven velden in te vullen. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door de Aanbestedende Dienst opgegeven prijzenblad zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de dienstverlening en/of Aanbestedende Dienst. De aangeboden prijs in de Inschrijving wordt overgenomen in de Overeenkomst. De Aanbestedende Dienst verwacht van Inschrijver in het kader van een transparante prijsstelling dat de kosten onder de daarbij behorende activiteit respectievelijk kostenpost worden opgenomen.

Inschrijver dient zijn prijzen en tarieven te vermelden van de volgende onderdelen:

- Onderdeel 1: Inschrijfprijs jaarlijkse inspecties;
- Onderdeel 2: Inschrijfprijs leveringen sportmaterialen;
- Onderdeel 3: Inschrijfprijs levering roulerend sportmateriaal;
- Onderdeel 4: Inschrijfprijs verplaatsingen roulerend sportmateriaal)
- Onderdeel 5: Inschrijfprijs reparaties en montage;

De Opdrachtnemer kan aan de in het prijzenblad (bijlage 4) vermelde fictieve aantallen geen rechten ontlenen.

De Inschrijver dient enkel de oranje cellen in het prijzenblad (bijlage 4) in te vullen. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door Opdrachtgever opgegeven Prijzenblad zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de dienstverlening en/of Opdrachtgever. De aangeboden prijzen en tarieven bij de Inschrijving worden overgenomen in de Overeenkomst en gelden als daadwerkelijke prijzen en tarieven bij het aangaan van de Overeenkomst. De Aanbestedende Dienst verwacht van Inschrijver in het kader van een transparante prijsstelling dat de kosten onder de daarbij behorende activiteit respectievelijk kostenpost worden opgenomen. De punten voor dit Gunningscriterium worden verdeeld aan de hand van een formule. De laagst ingediende (fictieve) Inschrijfsom ontvangt het maximum aantal punten. De punten voor de Inschrijfsommen van de overige Inschrijvers worden berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{Laagste Inschrijfsom}}{\text{Ingediende Inschrijfsom}} \right) \times 250$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van 5 en hoger naar boven worden afgerond. Het door de Inschrijver ingevulde prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingevulde bedragen zijn in euro's, exclusief btw;
- De aangeboden prijs op het prijzenblad is gebaseerd op het huidige prijspeil;
- Eventuele kortingen zijn in de prijzen en tarieven verrekend;
- De aangeboden prijs is all-in; dat betekent dat daarin alle kosten zijn opgenomen die behoren bij het leveren van de Opdracht, zoals, maar niet beperkt tot de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur en gereedschappen (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht), de kosten van gebruiksmaterialen (zoals onder meer bevestigingsmaterialen, lijmen, kitten, materialen benodigd voor reparatie van textiel en kunststof) en de marge, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, transportkosten, de kosten voor training en opleiding en andere emolumenten
- Negatieve of 0-prijzen zijn **niet** toegestaan
- De prijzen en tarieven staan vast tot en met 31 december 2027;
- Wijzigingen aan het format van het prijzenblad zijn **niet** toegestaan;
- Manipulatief inschrijven is **niet** toegestaan.
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingsystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat betekent dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
 - Een prijs wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd; of
 - De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

4.2.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit (750 punten)

Het sub-gunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in drie (3) kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteitsonderdeel 1. - Inspecties, regie en communicatie	300 punten
Kwaliteitsonderdeel 2. - Onderhoud en reparatie	200 punten
Kwaliteitsonderdeel 3. - Roulerend sportmateriaal	250 punten

Alle door Inschrijver beschreven aspecten in de uitwerking van sub-gunningscriterium Kwaliteit dienen volledig in de geoffreerde prijzen en tarieven in het prijzenblad te zijn verdisconteerd. Na definitieve gunning van de Raamovereenkomst dienen de aangeboden diensten en/of producten dus zonder bijkomende kosten geleverd te worden.

De volledige Inschrijving van Inschrijvers wordt na gunning als bijlage toegevoegd aan de Raamovereenkomst. Hetgeen Inschrijver beschrijft in de uitwerking van het gunningscriterium Kwaliteit is zodoende dan ook bindend onderdeel van de Opdracht geworden.

De gunningscriteria Kwaliteit worden op de hiernavolgende pagina's beschreven.

Kwaliteitsonderdeel 1 – Inspecties, regie en communicatie

Omschrijving: De aanbestedende dienst nodigt inschrijvers uit om bij te dragen aan een professionele en efficiënte uitvoering van inspecties en bijbehorende rapportages. Het doel is om samen te zorgen voor een optimale borging van de veiligheid, functionaliteit en levensduur van de sportinventaris, waarbij de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Inschrijvers wordt gevraagd hun visie en plan van aanpak te beschrijven voor de uitvoering van de inspecties en de opvolging van de bevindingen. Daarbij staat de vertaling van inspectieresultaten naar sturing en beleid centraal.

Daarom vragen we u in uw uitwerking minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

Inspecties

1. De wijze waarop inspecties worden uitgevoerd, inclusief methodiek, frequentie en borging van kwaliteit conform geldende wet- en regelgeving (waaronder NEN-EN 913).
2. 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. Hierbij zeker ook aandacht voor hoe Inschrijver omgaat met het krachteveld Aanbestedende dienst – Opdrachtnemer - Beheerder.
3. 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.
4. De wijze waarop inschrijver omgaat met bestaande sportinventaris van mogelijk verschillende fabricaten, waarbij wordt ingezet op reparatie en behoud van bestaande onderdelen waar mogelijk, in plaats van volledige vervanging.

Regie

5. De wijze waarop u Aanbestedende dienst zult ontzorgen. Uit uw beschrijving dient duidelijk naar voren te komen welke taken en verantwoordelijkheden bij welke betrokken partij dienen te liggen en op welke wijze u de Aanbestedende dienst daarbij ontlast.
6. De inschrijver licht toe hoe deze aanpak bijdraagt aan veilige sportvoorzieningen en duidelijke sturing voor de gemeente.
7. De Inschrijver licht toe in welke wijze en mate de uitgevoerde inspecties zich verhouden tot c.q. voldoen aan de uitgangspunten zoals benoemd in de Drontense norm

Rapporteren

8. De wijze waarop inspectiegegevens (en rapporten) en bevindingen worden vastgelegd en vertaald naar een onderbouwde rapportage die dient als basis voor het Meerjarig Investeringsplan (MJIP) en het MJOP.
9. Welke Portal- of dashboard-functionaliteit heeft u momenteel operationeel waarmee u ook de Aanbestedende dienst inzicht kunt geven in de planning en voortgang van inspecties (en verstoringen/reparaties) zowel in aantallen als in status per inspectie (en verstoring/reparatie). Beschrijf of en in hoeverre de portal- of dashboard-functionaliteit en managementrapportage.

U dient de uitwerking toe te voegen bij uw inschrijving in TenderNed. De uitwerking mag bestaan uit **maximaal** vijf (5) enkelzijdige A4-pagina's en in een leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial, 10 pt.). Indien het maximumaantal 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. Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: *K1_ [...naam Inschrijver...]*

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.

De toekenning van scores per gunningscriterium vindt plaats conform de tabel in artikel 4.2.2.

Kwaliteitsonderdeel 2 – Onderhoud en reparatie

Omschrijving: De aanbestedende dienst nodigt inschrijvers uit om bij te dragen aan een professionele, efficiënte en voorspelbare uitvoering van de werkzaamheden voor het repareren en onderhouden van Sportmaterialen. Het doel is het waarborgen van de beschikbaarheid en kwaliteit van de sportmaterialen, met minimale hinder voor gebruikers en maximale ontzorgen van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers wordt gevraagd hun visie en plan van aanpak te beschrijven voor de operationele uitvoering van de opdracht. Daarbij staat de samenhang tussen planning, onderhoud en reparaties en instructie en voorlichting aan gebruikers centraal.

Daarom vragen wij u in uw uitwerking minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

Planning en afstemming

1. De wijze waarop onderhouds- en reparatiewerkzaamheden worden gepland en afgestemd op de zaalbezetting en het gebruik van de sportaccommodaties om overlast voor gebruikers zoveel mogelijk te beperken.
2. De manier waarop communicatie plaatsvindt over planning, uitvoering en eventuele wijzigingen.

Reparaties en onderhoud

3. De wijze waarop reparaties efficiënt en tijdig worden uitgevoerd, inclusief prioritering en doorlooptijden.
4. De organisatie van de werkzaamheden en de inzet van middelen om continuïteit in het gebruik van sportmaterialen te waarborgen.
5. De wijze waarop wordt omgegaan met onverwachte storingen of schades.

Instructie en voorlichting

6. De manier waarop vakleerkrachten worden ondersteund door middel van instructie, voorlichting en/of gebruiksrichtlijnen.
7. De aanpak om zorgvuldig gebruik van sportmaterialen te bevorderen en schade zoveel mogelijk te voorkomen.
8. De rolverdeling tussen inschrijver, gemeente en gebruikers bij het signaleren en voorkomen van schades.

Ontzorgen en bijdragen aan de doelstelling

9. De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan het ontzorgen van de aanbestedende dienst.
10. De inschrijver licht toe hoe deze aanpak bijdraagt aan een soepele uitvoering van de opdracht, duidelijke regie en tevreden gebruikers.

U dient de uitwerking toe te voegen bij uw inschrijving in TenderNed. De uitwerking mag bestaan uit **maximaal** vier (4) enkelzijdige A4-pagina's en in een leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial, 10 pt.). Indien het maximumaantal 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. Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: *K2_ [...naam Inschrijver...]*

Voor de beoordeling is van belang:

- De mate waarin de gevraagde aspecten zijn behandeld;
- De mate waarin de uitwerking concreet, realistisch en uitvoerbaar is;
- De mate waarin de aanpak bijdraagt aan het ontzorgen van de gemeente en het beperken van hinder voor gebruikers;
- De toegevoegde waarde van de voorgestelde aanpak.

De toekenning van scores per gunningscriterium vindt plaats conform de tabel in artikel 4.2.2.

Kwaliteitsonderdeel 3. – Roulerend sportmateriaal

Omschrijving: De aanbestedende dienst nodigt inschrijvers uit om bij te dragen aan een toekomstbestendig en flexibel beweegaanbod door middel van **Roulerend sportmateriaal**. Het doel is, als aanvulling op de huidige inventaris aan sportmaterialen, om een breed, gevarieerd en kwalitatief hoogwaardig sportaanbod beschikbaar te stellen voor verschillende locaties, waarbij de gemeente maximaal wordt ontzorgd op het gebied van beheer, planning en eigendom.

Inschrijvers wordt gevraagd hun visie en plan van aanpak te beschrijven voor de inzet en toepassing van Roulerend sportmateriaal binnen de daarvoor geschikte locaties in de gemeente Dronten.

Daarom vragen wij u in uw uitwerking minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

Diversiteit en inhoud van het aanbod

1. De wijze waarop het Roulerend sportmateriaal voorziet in variatie en diversiteit in het sport- en beweegaanbod.
2. De manier waarop de samenstelling van de modules aansluit bij verschillende doelgroepen, leeftijden en gebruiksvormen.
3. De borging van kwaliteit en actualiteit van het aanbod gedurende de looptijd van de opdracht.

Aansluiting bij de 10 grondvormen van bewegen

4. De wijze waarop het Roulerend sportmateriaal aantoonbaar is opgebouwd rondom de 10 grondvormen van bewegen.
5. Hoe binnen het roulerende concept een evenwichtige spreiding van deze grondvormen wordt gerealiseerd.
6. De bijdrage hiervan aan een breed en uitdagend motorisch aanbod voor de eindgebruiker.

Aansluiting bij de Drontense norm (bijlage 12)

7. De wijze waarop het Roulerend sportmateriaal aanvullend functioneert ten opzichte van de vaste basisinventaris volgens de Drontense norm.
8. In welke mate het concept bijdraagt aan de doelstellingen en uitgangspunten van de Drontense norm.
9. De manier waarop overlap of doublures met bestaande inventaris worden voorkomen.

Samenhang met vervangingsplanning (bijlage 11)

10. De wijze waarop het Roulerend sportmateriaal kan worden geïntegreerd met het Programma vervanging gymlokalen & sporthallen.
11. Hoe het concept kan worden ingezet als tijdelijke of aanvullende oplossing op locaties waar vervanging later plaatsvindt.
12. De bijdrage van het roulerende concept aan flexibiliteit en spreiding van investeringen.

Keuzehulp en toepassing

13. De aanpak voor het opzetten of ontwikkelen van een keuzehulp voor het toepassen van Roulerend sportmateriaal.
14. De wijze waarop deze keuzehulp de gemeente ondersteunt bij het maken van logische en transparante keuzes, bijvoorbeeld op basis van de laatste te vervangen locatie zoals bedoeld in bijlage 11.
15. De gebruiksvriendelijkheid en praktische toepasbaarheid van deze keuzehulp voor gemeentelijke medewerkers.

Ontzorgen en uitvoering

16. De wijze waarop de gemeente wordt ontzorgd op het gebied van logistiek, beheer, onderhoud en planning.
17. De rolverdeling tussen inschrijver en aanbestedende dienst binnen het As-a-Service model.
18. De inschrijver licht toe hoe deze aanpak bijdraagt aan een soepel werkend systeem en tevreden gebruikers.

U dient de uitwerking toe te voegen bij uw inschrijving in TenderNed. De uitwerking mag bestaan uit **maximaal** vijf (5) enkelzijdige A4-pagina's en in een leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial, 10 pt.). Indien het maximumaantal 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. Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: *K3_ [...naam Inschrijver...]*

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.

De toekenning van scores per gunningscriterium vindt plaats conform de tabel in artikel 4.2.2.

4.2.3 Beoordelingskader kwaliteitsonderdelen

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

Waardering en puntenverdeling

Waardering	Beschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	Alle gevraagde aspecten zijn volledig behandeld en op een concrete en realistische manier uitgewerkt. De beantwoording laat op meerdere onderdelen duidelijke meerwaarde zien. De inschrijver overtuigt het beoordelingsteam volledig dat met deze aanpak de doelstelling wordt gerealiseerd.	100%
Goed	Alle gevraagde aspecten zijn behandeld en grotendeels concreet en realistisch uitgewerkt. De uitwerking bevat op enkele onderdelen toegevoegde waarde. De beantwoording geeft het beoordelingsteam in hoge mate vertrouwen dat de doelstelling zal worden behaald.	80%
Voldoende	De gevraagde aspecten zijn behandeld en overwegend concreet en realistisch uitgewerkt. De uitwerking biedt op één of enkele onderdelen toegevoegde waarde. De beantwoording geeft het beoordelingsteam voldoende vertrouwen dat de doelstelling kan worden behaald.	50%
Matig	De gevraagde aspecten zijn (grotendeels) benoemd, maar hadden deels concreter en/of realistischer uitgewerkt kunnen worden. De uitwerking bevat geen duidelijke toegevoegde waarde. De beantwoording geeft het beoordelingsteam in beperkte mate vertrouwen dat de doelstelling kan worden behaald.	25%

Slecht	De gevraagde aspecten zijn slechts gedeeltelijk behandeld of ontbreken. En/of de uitwerking is onvoldoende concreet en/of onvoldoende realistisch. De beantwoording biedt het beoordelingsteam onvoldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt gerealiseerd.	0%
---------------	---	-----------

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 gevraagde aspecten in het gunningscriterium in onderlinge samenhang.

De kwaliteitsonderdelen worden eerst individueel beoordeeld door elk lid van de beoordelingscommissie. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer per kwaliteitsonderdeel worden toegekend op basis van de onderstaande tabellen.

Op elk kwaliteitsonderdeel dient minimaal een waardering Matig gescoord te worden. Een waardering Slecht op één van de kwaliteitsonderdelen leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Inschrijving, deze Inschrijving komt dan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Hier volgt een voorbeeldberekening voor de mogelijke puntenverdeling:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3
(Fictieve) Inschrijfsom	€ 100.000,-	€ 125.000,-	€ 110.000,-
Prijs	250	200	227
Kwaliteitsonderdeel 1. - Inspecties, regie en communicatie	150	240	150
Kwaliteitsonderdeel 2. - Onderhoud en reparatie	200	160	160
Kwaliteitsonderdeel 3. - Roulerend sportmateriaal	63	200	125
Totaal behaalde punten	663	800	662

In bovenstaand voorbeeld komt naar voren dat Inschrijver 2 de meeste punten heeft behaald. Aan Inschrijver 2 wordt dus het voornemen tot gunnen uitgesproken.

4.3 Eindbeoordeling

De Aanbestedende dienst wenst de Inschrijver te contracteren met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dat betekent dat de Inschrijver met de meeste punten wordt gecontracteerd. De beschrijving van alle onderdelen worden eerst door de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. Vervolgens worden aan alle onderdelen, middels consensus, één (1) cijfer, toegekend.

Het cijfer dat de Inschrijver behaalt op kwaliteitsonderdeel 1, kwaliteitsonderdeel 2, kwaliteitsonderdeel 3 worden omgezet in een puntenaantal. Dit wordt vervolgens bij het puntenaantal van de prijs opgeteld. Het aantal punten dient slechts ter bepaling van de kwalitatief 'meest' voordelige Inschrijving.

Gelijke stand

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: De Inschrijver die het hoogste heeft gescoord op kwaliteitsonderdeel 1, zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning. Wanneer dit geen doorslag geeft, wordt gekeken naar het puntenaantal voor kwaliteitsonderdeel 3. Wanneer dit geen doorslag geeft, zal middels een loting (uitvoering door een notaris) worden bepaald aan welke Inschrijver voorlopig zal worden gegund. Alle toegekende scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

4.3.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen 1 t/m 3 is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit drie medewerkers van de aanbestedende dienst werkzaam binnen het Sociaal domein.

Een medewerker van de afdeling Inkoop van de Aanbestedende dienst begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam, de prijzen. De kwaliteitsonderdelen worden zonder kennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

- Bijlage 1 : Akkoordverklaring
- Bijlage 2 : Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 : Programma van Eisen
- Bijlage 4 : Prijzenblad
- Bijlage 5 : Referentieformulier
- Bijlage 6 : ARVODI-2025 voorwaarden
- Bijlage 7 : Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 8 : Concept verwerkersovereenkomst (vervalt)
- Bijlage 9 : Verklaring verordening (EU) 2022-576 (Sanctiepakket Rusland)
- Bijlage 10 : Klachtenregeling
- Bijlage 11 : Overzicht locaties en soort zaal + toekomst Dronten
- Bijlage 12 : Drontense norm
- Bijlage 13 : Inspectierapporten
- Bijlage 14 : Inhoudsopgave DAP