



**gemeente
Schiedam**

Inrichting Sporthal Alexander Schiedam

Beschrijvend document

Europees openbare aanbestedingsprocedure

Kenmerk aanbestedingsdossier: -1.857.1/00331

Datum 27-08-2026

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	De Aanbestedende dienst	7
	De gemeente Schiedam	7
	Behoeftestellende team	7
1.2	De Aanbestedingsprocedure	8
	Gekozen procedure	8
	Doel van de Aanbestedingsprocedure	8
	Indeling	8
	Gunningscriterium	8
	Voorbehoud	8
2	De Opdracht	10
2.1	Inleiding	10
2.2	Omschrijving	10
	Voorwerp van de Opdracht	10
	CPV-code	12
	Maatschappelijk en sociaal rendement	12
	Voorwaarden	12
	Facturatie	12
2.3	De overeenkomsten	13
	Totstandkoming	13
	Looptijd	13
3	Procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten	14
3.1	Procedurevoorschriften	14
3.2	Eisen aan de Inschrijving	22
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
4.1	Uitsluitingsgronden	24
4.2	Geschiktheidseisen	25
4.2.1	Technische en beroepsbekwaamheid	26
	Kerncompetenties	26
	Kwaliteitsborging	27
4.2.2	Financieel en economische draagkracht	28
5	Beoordeling	29
5.1	Beoordeling Inschrijver en bestekconformiteit Inschrijving	29
5.2	Beoordeling Gunningscriterium	30
5.3	Kwaliteitsbeoordeling	31
6	Gunning	36

Bijlage en Annexen

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2	SROI Waarderingskaders MVS
Bijlage 3	Concept Overeenkomst
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Inspectierapport sportzaal Oost
Bijlage 6	Indeling Sportzaal
Bijlage 7	Inventarisatielijst

Annexen	
Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Formulier referentieproject
Annex 3	Prijzenblad
Annex 4	Uitwerking Kwaliteitscriteria (In te dienen bij de inschrijving).

- ❖ Bij deze aanbesteding behoren diverse Bijlagen en Annexen.

Deze zijn opgenomen in de map 'Map 1 – Bijlagen en Annexen'. De Bijlagen en Annexen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en daarmee van deze Aanbestedingsprocedure.

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

De overheidsinstantie die de overheidsopdracht in de markt zet en de Aanbestedingsprocedure uitvoert.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst en/of Inschrijver in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure zelf worden opgesteld of vermeld en in procedure zijn gebracht, waaronder de Nota('s) van Inlichtingen, Inschrijving en bewijsmiddelen.

Aanbestedingsprocedure

Het traject waarin de in de Aanbestedingswet specifiek omschreven en geordende handelingen uitgevoerd worden bij het verwerven van een Levering. De Aanbestedingsprocedure omvat de periode vanaf publicatie van het Beschrijvend document tot en met het moment dat de Overeenkomst aan de Opdrachtgeverszijde is ondertekend.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure zelf worden opgesteld of vermeld en in procedure zijn gebracht, waaronder de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingswet (AW 2012)

Beschrijft de regels en procedures omtrent het verwerven van Diensten, Leveringen en Werken die bestemd zijn voor de (semi-)publieke sector.

Annex

Een document dat door de Inschrijver volgens de instructies in de Aanbestedingsstukken opstelt en bij diens Inschrijving indient.

Beoordelingscommissie

De personen die erop toezien dat de Aanbestedingsprocedure wordt gevolgd en de Inschrijving en Inschrijver voldoen aan de voorwaarden en voorschriften die daaraan gesteld worden.

Beoordelingsteam

De personen die de Inschrijving inhoudelijk beoordeelt.

Beschrijvend document

Onderhavig document waarin de Opdracht en wijze waarop deze wordt gegund wordt toegelicht en aan de hand waarvan een Ondernemer een Inschrijving kunnen indienen.

Bijlage

Een document dat onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document dat details dan wel aanvullende informatie over de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure bevat.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van 2 of meer Ondernemers dat als 1 Inschrijver een Inschrijving indient. De Combinatie is na gunning gezamenlijk Opdrachtnemer en als zodanig gezamenlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor het nakomen uit de Overeenkomst.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in relatie tot de Opdracht bekwaam te zijn en voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbestedingsprocedureprocedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningcriteria

De criteria op basis waarvan bepaald wordt welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie

Een constructie waarbij een Ondernemer als 1 Inschrijver (hoofdaannemer) een Inschrijving indient en daarbij gebruik maakt van 1 of meerdere andere Ondernemers (onderaannemers). De hoofdaannemer is na gunning van de Opdracht de Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen uit de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Inschrijver

Ondernemer dat naar aanleiding van de publicatie van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend

Inschrijving

Het door de Inschrijver naar aanleiding van het Beschrijvend document ingediende aanbod.

Levering

Een transactie waarbij de Opdrachtnemer, al dan niet tijdelijk, een stoffelijk goed overdraagt en/of ter beschikking stelt aan de Opdrachtgever.

Ondernemer

Eenieder die de uitvoering van Werken, Diensten dan wel producten op de markt aanbiedt.

Opdracht

In de Aanbestedingsstukken omschreven en door Opdrachtnemer te verrichten Dienst, Levering en/of Werk.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Ondernemer aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Overeenkomst

Het document waarin de Opdrachtgever en Opdrachtnemer de afspraken en voorwaarden op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd schriftelijk vastleggen en bevestigen.

Raamovereenkomst

Het document waarin de Opdrachtgever en Opdrachtnemer de afspraken en voorwaarden voor het plaatsen van Nadere opdrachten gedurende een bepaalde periode schriftelijk vastleggen en bevestigen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 AW 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van de Inschrijver.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende dienst

De gemeente Schiedam

De gemeente Schiedam (hierna Schiedam) is een gemeente in Zuid-Holland met ongeveer 82.000 inwoners. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag. Schiedam is gelegen tussen het groene Midden-Delfland, Rotterdam en Vlaardingen. Mede deze ligging brengt een unieke dynamiek met zich mee, namelijk een middelgrote gemeente met grootstedelijke uitdagingen.

Schiedam is een gemeente met een rijk verleden en ambitieuze toekomst. Schiedam staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sd.nl.

Behoeftestellende team

Het behoeftestellende team is het team Welzijn, Sport en Participatie binnen het Sociaal Domein van de gemeente Schiedam. Binnen dit team is specifiek het subteam Sport betrokken bij deze inkoopbehoefte.

Het subteam Sport is verantwoordelijk voor het gemeentelijke beleid op het gebied van sportstimulering en sportaccommodaties. Dit omvat onder meer het stimuleren van sport en bewegen in de gemeente, het borgen van voldoende en passende sportvoorzieningen en het ontwikkelen en uitvoeren van beleid rondom sportaccommodaties.

Dit team stelt de behoefte omdat de opdracht betrekking heeft op de inrichting van een gemeentelijke sportaccommodatie. De sportzaal Willem-Alexander moet geschikt worden gemaakt voor bewegingsonderwijs. Omdat het subteam Sport verantwoordelijk is voor het sportaccommodatiebeleid en de beschikbaarheid en kwaliteit van sportvoorzieningen in de gemeente, ligt de inhoudelijke verantwoordelijkheid voor deze behoefte bij dit team.

Het team is betrokken bij de uitvoering van de opdracht als inhoudelijk aanspreekpunt namens de gemeente Schiedam. Daarnaast heeft het team een rol in de afstemming met betrokken partijen, de bewaking van de aansluiting op de gemeentelijke behoefte en het contractmanagement tijdens de uitvoering van de opdracht. Op deze wijze borgt het team dat de opdracht resulteert in een veilige, functionele en passende inrichting van de sportzaal voor het beoogde gebruik.

1.2 De Aanbestedingsprocedure

Gekozen procedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 (hierna AW 2012) waarbij de Opdracht door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de markt wordt gezet. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de geldende Europese drempelwaarde voor de leveringen overschrijdt.

Doel van de Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst beoogt met deze Aanbestedingsprocedure één Opdrachtnemer te selecteren met wie zij ten behoeve van de levering van één Overeenkomst aangaat.

Daarbij moet deze Aanbestedingsprocedure maatschappelijk en sociaal renderend zijn. Dat wil zeggen de Opdracht positieve maatschappelijk sociale resultaten moet opleveren voor de inwoners, ondernemers en/of bezoekers van Schiedam en dat eventuele negatieve maatschappelijke gevolgen worden voorkomen of beperkt. Om dit maatschappelijk en sociale rendement te realiseren wordt van de toekomstige Opdrachtnemer verwacht dat die inspanningen levert ten aanzien van aspecten die samengaan met duurzaamheid. Voor deze Opdracht geldt een SROI-verplichting van 2% van de definitieve Opdrachtsom. Opdrachtnemer is gehouden dit percentage gedurende de uitvoering van de Opdracht in te vullen conform het toepasselijke SROI-waarderingskader van de Aanbestedende dienst.

Indeling

De Opdracht wordt in zijn geheel als één Opdracht aanbesteedt. Reden hiervan is dat de onderdelen van de Opdracht technisch, functioneel en organisatorisch nauw met elkaar samenhangen. De levering, montage, afstemming, eventuele aanpassingen en gebruiksklare oplevering van de sporttechnische inrichting vormen gezamenlijk één integraal resultaat: een veilige, complete en bruikbare sportzaal die geschikt is voor bewegingsonderwijs conform de geldende eisen en richtlijnen.

Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Voor dit gunningscriterium is gekozen omdat naast de prijs ook de kwaliteit van de dienstverlening van belang is voor een goede uitvoering van de Opdracht. Door kwaliteit mee te wegen worden Inschrijvers gestimuleerd een passende invulling te geven aan de uitvoering van de vervoersdienst, waarbij aspecten zoals dienstverlening, duurzaamheid en maatschappelijke waarde kunnen worden onderscheiden.

Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);

- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt.

2 De Opdracht

2.1 Inleiding

De gemeente Schiedam is verantwoordelijk voor het faciliteren van voldoende en geschikte accommodaties voor het bewegingsonderwijs in het primair onderwijs. Als gevolg van de herontwikkeling van de Peperkliplocatie tot een multifunctioneel centrum wordt Sportzaal Oost per 21 juli 2026 gesloopt. Hierdoor vervalt voor meerdere basisscholen in Schiedam-Oost de bestaande locatie voor hun gymlessen.

Het betreft vier scholen die in tot en met eind 2029 gebruik moeten maken van een alternatieve locatie voor het verzorgen van bewegingsonderwijs. Binnen de maximaal toegestane afstand is geen geschikte accommodatie beschikbaar met voldoende capaciteit. Sportzaal Willem-Alexander fungeert gedurende de herontwikkeling van de Peperkliplocatie als tijdelijke locatie voor het bewegingsonderwijs.

De huidige inrichting van deze sportzaal is echter niet geschikt voor het verzorgen van bewegingsonderwijs conform de geldende richtlijnen van de Koninklijke Vereniging voor Lichamelijke Opvoeding (KVLO). Daarnaast moet de inrichting voldoen aan geldende veiligheidsnormen en wettelijke eisen ten aanzien van het aanbieden van bewegingsonderwijs.

Om het gebruik door scholen mogelijk te maken, is het noodzakelijk de sportzaal aan te passen en volledig in te richten met passende vaste sporttechnische installaties en verplaatsbare sporttoestellen. Hiermee wordt geborgd dat leerlingen veilig en kwalitatief goed bewegingsonderwijs kunnen volgen en dat wordt voldaan aan de wettelijke verplichting van de gemeente om hierin te voorzien.

Voor het vervoer van leerlingen van en naar de sportlocatie wordt separaat een aanbesteding voor busvervoer uitgevoerd.

2.2 Omschrijving

Voorwerp van de Opdracht

De Opdracht omvat het integraal leveren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren van de sporttechnische inrichting van de sportzaal Willem-Alexander, zodat deze geschikt is voor bewegingsonderwijs conform de geldende KVLO-richtlijnen.

De scope van de opdracht bestaat uit:

- Het leveren en installeren van vaste gymonderdelen, zoals klimrekken en plafondunits;
- Het realiseren van de benodigde tussenconstructies ten behoeve van plafondgebonden installaties;
- Het leveren van verplaatsbare gymonderdelen (losse toestellen), waarbij geldt dat bestaande materialen uit Sportzaal Oost worden hergebruikt indien deze na keuring voldoen aan de geldende veiligheidsnormen (zie keuringsrapport in bijlage 1);

- Het vervangen van afgekeurde materialen uit Sportzaal Oost door nieuwe, gelijkwaardige voorzieningen;
- Het aanbrengen en/of aanpassen van grondpotten conform de bestaande configuratie van de sportvloer;
- Het aanbrengen van vloerbelijning voor gymonderwijs (inclusief gymtoestellen belijning) en vloeregalisatie;
- Het uitvoeren van benodigde aanpassingen aan de elektrotechnische installaties, voor zover deze direct samenhangen met de sporttechnische inrichting.

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding:

- Bouwkundige werkzaamheden, waaronder de realisatie van staalconstructies voor baskets en zaalindeling;
- Basketbalbelijning (separate opdracht);
- Het plaatsen van de scheidingswand (schuifwand);
- Bouwkundige aanpassingen aan bergingen, waaronder uitbreiding en sloopwerkzaamheden;

De werkzaamheden die buiten de scope vallen van deze aanbesteding worden separaat aanbesteed of uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van andere contracten of projectonderdelen. De opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden af te stemmen met deze parallelle trajecten om een samenhangende en tijdige oplevering te borgen.

Planning en fasering (looptijd)

De opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht rekening te houden met de door de gemeente Schiedam vastgestelde fasering en randvoorwaarden.

De uitvoering van werkzaamheden is gebonden aan schoolgebruik van de accommodatie en kan uitsluitend plaatsvinden in daarvoor beschikbare perioden, waaronder schoolvakanties.

De planning van het project is als volgt gefaseerd:

In de periode tot en met de zomervakantie 2027 is de sportzaal beperkt geschikt voor gebruik en kan uitsluitend worden ingezet voor sport- en spelactiviteiten.

Volledig gebruik voor bewegingsonderwijs is pas mogelijk na realisatie van de vaste sporttechnische inrichting. In de tussentijd wordt er wel sport en spel verzorgd in de sportzaal.

De Gemeente Schiedam hanteert de volgende globale fasering:

1. Zomer 2026: uitvoering van bouwkundige en voorbereidende werkzaamheden, waaronder het realiseren van constructieve voorzieningen, scheidingswanden, aanpassingen aan bergingen en benodigde installatietechnische voorzieningen
2. Periode juni 2026 – december 2026: uitvoering van de (Europese) aanbestedingsprocedure voor de vaste sporttechnische inrichting
3. Kerstvakantie 2026 (regio midden): levering en plaatsing van aanvullende verplaatsbare sportmaterialen
4. Zomervakantie 2027 (regio midden): levering en installatie van de vaste sporttechnische inrichting

De opdrachtnemer dient:

- Zijn werkzaamheden af te stemmen op deze fasering
- Rekening te houden met het feit dat uitvoering in hoofdzaak plaatsvindt tijdens schoolvakanties
- Een gedetailleerde planning aan te leveren die aansluit op bovengenoemde uitgangspunten

- Afwijkingen van de planning zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke goedkeuring van de gemeente Schiedam.

CPV-code

De volgende CPV-codes zijn van toepassing op de Opdracht:

Hoofd CPV-code

37420000-8 – Gymnastiekuitrusting

Sub CPV-code

37421000-5: Gymnastiektoestellen

37400000-2: Sportartikelen en -uitrusting

Maatschappelijk en sociaal rendement

De gemeente Schiedam hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen. Gelet op de aard en omvang van de Opdracht worden binnen deze aanbesteding eisen en gunningscriteria gesteld op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijke waarde. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij gedurende de uitvoering van de Opdracht aantoonbaar invulling geeft aan deze thema's.

Voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst en uitvoering van de Opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen & Schiedam 2019 (AIV 2019, Bijlage 2) van toepassing.

De leverings-, betalings-, algemene en/of overige branche voorwaarden van potentiële Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Aanbestedende dienst verworpen.

Facturatie

De te factureren bedragen komen overeen met de door de Inschrijver opgegeven prijzen in Annex 3 *Prijzenblad*. Hierop geeft de Inschrijver diens prijzen op.

Opdrachtnemer factureert na volledige levering, montage en oplevering van de sportzaalinrichting. De factuur wordt ingediend nadat de opdrachtgever de prestatie heeft geaccepteerd.

Op de facturatie is tevens artikel 18 van de AIV 2019 van toepassing. Aanvullend daarop geldt dat de factuur:

- Voorzien is van een omschrijving van hetgeen gefactureerd wordt;
- De periode en het geleverde resultaat waarop de factuur betrekking heeft bevat;
- Inzicht geeft in de toegepaste kostenberekening;
- Voorzien is het geldige VPL-nummer dat door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt is;
- Het kenmerk van de Overeenkomst bevat
- Per post gestuurd kan worden naar:

Gemeente Schiedam

T.a.v. Administratie Bedrijfsvoering, crediteuren

Postbus 1501

3100 EA Schiedam

Onder vermelding van het VPL-nummer in PDF gemaild kan worden naar
facturen@schiedam.nl.

2.3 De overeenkomsten

Totstandkoming

Voor deze opdracht wordt met één inschrijver een overeenkomst gesloten. De conceptovereenkomst is als bijlage bij dit Beschrijvend document gevoegd. Inschrijvers kunnen tijdens de inlichtingenronde opmerkingen of wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingen worden verwerkt in de Nota van Inlichtingen. De definitieve overeenkomst wordt gelijktijdig met de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerd.

De in de inventarisatielijst opgenomen aantallen zijn indicatief. Inschrijvers dienen hun aanbieding hierop te baseren. De definitieve omvang van de levering wordt bepaald aan de hand van de uiteindelijke behoefte van de opdrachtgever binnen de grenzen van de opdracht.

Looptijd

De overeenkomst treedt in werking op 1 december 2026 en eindigt van rechtswege op 29 augustus 2027, zonder dat opzegging is vereist. Uiterlijk op deze datum dienen alle contractuele verplichtingen, waaronder de levering, montage en gebruiksklare oplevering van de sportzaalinrichting, volledig te zijn uitgevoerd en door Opdrachtgever te zijn geaccepteerd.

Het verstrijken van de einddatum ontslaat Opdrachtnemer niet van verplichtingen die naar hun aard na deze datum voortduren, waaronder garantie- en aansprakelijkheidsverplichtingen.

3 Procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten

Aan deelname aan deze Aanbestedingsprocedure zijn spelregels verbonden. Deze spelregels zijn in dit hoofdstuk uitgewerkt. Inschrijvers moeten in volledige overeenstemming met de in dit hoofdstuk beschreven procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten inschrijven. Door een Inschrijving in te dienen gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten die in de Aanbestedingsstukken zijn beschreven. Handelen in tegenstrijd met de voorschriften en vereisten leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

3.1 Procedurevoorschriften

Digitaal aanbesteden

De volledige Aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed. TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid en valt onder de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Deelnemers aan deze Aanbestedingsprocedure zijn zelf verantwoordelijk voor het de digitaal tijdig indienen van gevraagde stukken. Voor ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kan de belangstellende terecht bij de Servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie alinea hieronder *Contact en communicatie*). De Aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Contact en communicatie

Communicatie over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht verloopt tot het moment dat de Overeenkomst aan weerszijde ondertekend is volledig en uitsluitend via TenderNed.

Rechtstreeks contact tussen (vertegenwoordigers van) de Inschrijver en (medewerkers en/of relaties van) de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure en/of onderhavige Opdracht is alleen in de navolgende uitzonderingssituaties toegestaan:

- i. in de Aanbestedingsstukken is op specifieke onderdelen uitdrukkelijk toestemming gegeven voor rechtstreeks contact, of
- ii. de Inschrijver het voornemen heeft een formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure in te dienen, of
- iii. de Inschrijver vanwege een storing op TenderNed in de op TenderNed genoemde deadlines niet kan halen, of
- iv. als de Inschrijver een klacht heeft;

In alle andere gevallen leidt het benaderen van medewerkers en/of relaties van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure dan wel de Opdracht tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Inlichtingenronde en Nota van Inlichtingen (NvI)

In deze Aanbestedingsprocedure is een inlichtingenronde opgenomen. Als daarvoor aanleiding is, kan de Aanbestedende dienst besluiten 1 of meer extra inlichtingenronde(n) in te lassen.

Tijdens deze inlichtingenronde kunnen alle houders van dit Beschrijvend document:

- a. Vragen stellen over de Aanbestedingsprocedure en Aanbestedingsstukken, en/of
- b. Eventuele onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden kenbaar maken, en/of
- c. Bezwaar maken tegen (delen van) de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Vragen en bezwaren dienen inclusief opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen digitaal via de vragenmodule van TenderNed ingediend te worden, waarbij de potentiële Inschrijvers voor elke vraag een individuele registratie maakt. De uiterlijke datum voor het indienen van vragen en bezwaren is in de planning op TenderNed vermeld, waarbij telkens de sluitingsdatum van meest recente inlichtingenronde zichtbaar is. Vragen die te laat en/of niet via TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle input van potentiële Inschrijvers met de bijbehorende reactie van de Aanbestedende dienst, evenals eventuele aanvullingen of wijzigingen die door de Aanbestedende dienst zelf zijn geïnitieerd, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen (NvI). Een NvI maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Op basis van de input tijdens de inlichtingenronde en/of door de Aanbestedende dienst gewenste verbeteringen, kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen vóór de uiterste inleverdatum van de Inschrijving in de Aanbestedingsstukken wijzigingen aanbrengen.

Als een potentiële Inschrijver zwaarwegende redenen heeft om zijn input (en de reactie van de Aanbestedende dienst daarop) niet voor alle betrokkenen van de Aanbestedingsprocedure inzichtelijk te maken, verzoekt de Aanbestedende dienst de potentiële Inschrijver om gemotiveerd aan te geven welke input hij individueel wil laten behandelen. De Aanbestedende dienst bepaalt welke input wel of niet voor alle geïnteresseerden wordt gepubliceerd. Als het verzoek door de Aanbestedende dienst wordt gehonoreerd, verstrekt de Aanbestedende dienst aan de vraagsteller een proces-verbaal van de door haar geleverde input en de reactie van de Aanbestedende dienst daarop. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende dienst deze weigering schriftelijk aan de vragensteller onderbouwen en aangeven op welke manier de input zal worden gebruikt dan wel verwerkt. Zie ook paragraaf 3.1, alinea *Onjuistheden*.

Planning

In onderstaande tabel is de indicatieve planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tussentijds de planning aan te passen. Op TenderNed is de actuele planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. Dit houdt in dat de deadlines zoals die op TenderNed zijn gecommuniceerd de daadwerkelijk fatale termijnen zijn.

Stap	Fatale termijnen
Publiceren aankondiging van de opdracht	27-08-2026
Schouw	De schouw is 2 september van 13.00 uur tot 14.30 uur Sportpark Willem Alexander
Vragenronde 1 inschrijffase startdatum	27-08-2026
Vragenronde 1 inschrijffase einddatum	9-09-2026 11:00 uur
Vragenronde 1 inschrijffase: Bekendmaken nota van inlichtingen	21-09-2026
Uiterlijke ontvangst van Inschrijving	13-10-2026 11:00 uur
Gestanddoening	3 maanden
Opening van de kluis met inschrijvingen	13-10-2026 11:00 uur
Verificatiegesprek	Volgt
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	26-10-2026
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning en contractering	17-11-2026
Start uitvoering Opdracht	December 2026

❖ **Schouw**

Op 2 september 2026 van 13.00 tot 14.30 uur vindt een schouw plaats op Sportpark Willem-Alexander. Potentiële Inschrijvers kunnen tijdens de schouw de locatie bezichtigen ten behoeve van hun Inschrijving.

Inschrijvers die aan de schouw willen deelnemen, dienen zich uiterlijk 1 september 2026 via TenderNed aan te melden. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen via de vragenmodule van TenderNed te worden ingediend.

Opening kluis en proces verbaal

De opening van kluizen gebeurt digitaal in TenderNed. De digitale kluizen worden zo snel mogelijk na de ommekomst van de fatale termijn geopend door medewerkers van het inkoopteam van de Aanbestedende dienst. Door de Aanbestedende dienst zal een proces verbaal van opening worden opgemaakt. Inschrijvers ontvangen een afschrift van dit proces verbaal.

Zowel de kluis van het kwalitatieve deel van de Inschrijving als de kluis van de prijs worden geopend. Vervolgens wordt, mits de Inschrijving bestekconform is samengesteld en ingediend, het kwalitatieve deel van de Inschrijving gedeeld met het beoordelingsteam. De prijs wordt pas met het beoordelingsteam gedeeld nadat er een consensus bereikt is over het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen.

Klachtenprocedure

Klachten moeten conform paragraaf 3.1., alinea *Contact en communicatie* kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst wijst de potentiële Inschrijver erop dat de procedure voor de klachtenafhandeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsstukken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de mogelijkheid tot het stellen van vragen tijdens de inlichtingenronden. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijst de Aanbestedende dienst de potentiële Inschrijver op de mogelijkheid om over de Aanbestedingsprocedure,

Aanbestedingsstukken of met andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam.

Gedetailleerde informatie over andere dan de Inschrijving dan die van de Inschrijver zal niet worden verstrekt.

Aanvullingen, verduidelijkingen, verificatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover de AW 2012 dit toelaat.

Verschillende bewijsstukken/ documenten vraagt de Aanbestedende dienst pas op na de voorgenomen gunningsbeslissing aan de beoogde Inschrijver. Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij Inschrijving overlegde documenten te verifiëren en te verlangen dat Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen kan overleggen ten bewijze van de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaring van Inschrijving inzake de minimumeisen en de door Inschrijver verstrekte informatie. Inschrijvers worden geacht bereidt en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de Inschrijving - tenzij bij de vraag voor informatie anders is vermeld - binnen 2 werkdagen antwoord te geven.

Vertrouwelijkheid

De informatie-uitwisseling tussen de Aanbestedende dienst en elke afzonderlijke (potentiële) Inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de Aanbestedingsprocedure geen Overeenkomst met een Ondernemer voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Publiciteit met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure en het verstekken van vertrouwelijk informatie aangaande deze Aanbestedingsprocedure aan derden is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Tenzij dit uitdrukkelijk in is vermeld, worden verzoeken om retourzending niet gehonoreerd.

Privacy

De Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen. Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. De Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

Valse verklaringen

Alle door de Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door de Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en de Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van AW 2012. Dit kan te allen tijde tijdens de Aanbestedingsprocedure tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door Opdrachtgever diensgevolge geleden directe en indirecte schade.

Collusie

De Inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

Voorkomen van verstoring mededinging

Indien een (medewerker van een) potentiële Inschrijver eerder betrokken is geweest bij de voorbereiding van onderhavige Opdracht, wordt die potentiële Inschrijver door de Aanbestedende dienst in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat zijn betrokkenheid de mededinging niet verstoort.

Verder dient die potentiële Inschrijver j zelf - en proactief - maatregelen te nemen om een eventuele verstoring van de mededinging te voorkomen. Dit kan door bij de start van de deelname van een (medewerker van) een die potentiële Inschrijver die eerder betrokken was bij (delen van) de Opdracht een zogenaamd belangenbeschermingsplan op te stellen.

Onjuistheden

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg op- en samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hier via TenderNed onverwijld van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

Bezwaar tegen Aanbestedingsstukken of –procedure

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de inhoud van Aanbestedingsstukken en/of de gevolgde Aanbestedingsprocedure tot en met het uitbrengen van de laatste Nota van Inlichtingen (zie ook paragraaf 3.1., alinea *Inlichtingenronde*) dan dient de Inschrijver dit kenbaar te maken uiterlijk voor het verstrijken van de verzoeksdatum.

Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en de Inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, de Inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

Kosten

Voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure, de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen alsmede te verstrekken documentatie kunnen aan de Aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Opdracht, zijn voor risico van de (potentiële) Inschrijver. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, ondanks het feit dat de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn op- en samengesteld.

Technische specificaties

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Beschrijvend document waar mogelijksterwjs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 AW 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijvers dienen in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

Manipulatief biedgedrag

Manipulatief biedgedrag leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld. Van manipulatie is sprake als de Inschrijving die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Eenmaal Inschrijven

Een onderneming kan maximaal eenmaal deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij in een samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband als dezelfde onderneming beschouwd. Als Onderaannemer is het overigens wel toegestaan om als onderaannemer in meerdere samenwerkingsverbanden deel te nemen.

Voorwaarden concern/holdingmaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen een afzonderlijke Inschrijving als elk van de Inschrijvers (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende dienst, kan aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (waaronder de Inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen.

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. De Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht (EMVI), moet, na verzoek van de Aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

Voorwaarden niet zelfstandige Inschrijving

Een ondernemer kan zich, wanneer hij zelfstandig niet aan alle vereisten voldoet, beroepen op de draagkracht of bekwaamheid van derde(n). Dit kan in een Hoofd/onderaannemer constructie of als Combinatie. Hieronder zijn de voorwaarden opgenomen voor wanneer een Inschrijver niet zelfstandig een Inschrijving indient.

In het geval dat de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere Ondernemers, dient de Inschrijver deze Ondernemer ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot de inzet in deze samenstelling verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Aanbestedende dienst.

Als Hoofdaannemer/onderaannemer Inschrijven

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan Hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- De hoofdaannemer dient bij zijn Inschrijving een eigen, geheel ingevulde en ondertekende, UEA in;
- Elke onderaannemer (als deze een derde is, op wiens draagkracht of bekwaamheid een beroep wordt gedaan) dient bij de Inschrijving een door betreffende onderaannemer ondertekende UEA in waarin de onderdelen IIA, IIB en III zijn ingevuld. De onderdelen IIC, IID, IV en V hoeven door de onderaannemer niet te worden ingevuld;
- De hoofdaannemer is gedurende Aanbestedingsprocedure de penvoerder, na even eventuele gunning van de Opdracht de Opdrachtnemer en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst;
- De Ondernemer waarop bij de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient na gunning van de Opdracht aan hoofdaannemer (dat deel van) de Opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en bij eventuele gunning de Overeenkomst;
- De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien de Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Overeenkomst bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wenst te maken van andere dan bij de Inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is Opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan Opdrachtgever voorwaarden verbinden.

Als Combinatie Inschrijven

De mogelijkheid bestaat om in een Combinatie aan de Aanbestedingsprocedure deel te nemen, mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én de Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die Ondernemer. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een Combinatie zijn:

- Indien de Inschrijver als Combinatie Inschrijft, dient voor elk van de deelnemende Ondernemers een afzonderlijk UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;

- Een Combinatie schrijft zich als 1 Inschrijver in. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door 1 van de combinanten, alleen of in combinatie met andere Ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en (bij eventuele gunning) de Overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, Combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de Aanbestedingsprocedure wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de Combinatie te wijzigen;
- Iedere Combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), dient de Inschrijver gebruik te maken van het UEA. Door het ondertekenen van de UEA geeft de Inschrijver aan te voldoen aan deze uitvoeringsvoorwaarde(n). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op een later moment de Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver aan de Inschrijving waren toegevoegd. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een Inschrijver die zelfstandig een Inschrijving indient en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere Ondernemer moet 1 rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

De Inschrijver kan zich voor deze Opdracht beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Een Inschrijver die zelfstandig een Inschrijving indient, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere Ondernemers, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elke Ondernemer waarop hij steunt met daarin de in de delen IIA en IIB en III gevraagde relevante gegevens.

Wanneer sprake is van een Combinatie, dient voor elk van de deelnemende Ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Ondertekening UEA

Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Het UEA dient daarom op de navolgende wijze ondertekend en ingediend te worden op TenderNed.

1. Download het UEA, zijnde Annex 1, van TenderNed
2. Sla het UEA-lokaal op of print het UEA uit
3. Vul het UEA hetzij digitaal hetzij op hard copy volledig in;
4. In het geval het UEA bij stap 2 al is geprint kan het UEA door de bevoegde persoon ondertekend worden. In het geval bij stap 2 de UEA digitaal is ingevuld moet het UEA nu geprint en door de bevoegde persoon ondertekend worden. Vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening;

5. Scan het rechtsgeldig ondertekende UEA en upload deze in TenderNed.

3.2 Eisen aan de Inschrijving

Om ervan verzekerd te zijn dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

- De Inschrijving is inhoudelijk in lijn met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;
- De Inschrijving is bestekconform. Dat wil zeggen dat de Inschrijving volledig voldoet aan de vereisten die in Aanbestedingsstukken daaraan gesteld worden;
- De Inschrijving is volledig en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in de Aanbestedingsstukken vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle in het kader van de Inschrijving versterkte informatie en gedane toezeggingen kunnen na opening van de kluis niet meer gewijzigd of teruggedraaid worden;
- De Inschrijving heeft op de gehele Opdracht, zoals staat omschreven in de Aanbestedingsstukken inclusief alle Bijlagen en Annexen, betrekking;
- De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen, rekenende vanaf de fatale termijn voor het indienen van een Inschrijving. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de Gunningsbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
- De Inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal;
- Aan de Inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden. Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijving op geen enkele manier de verplichtingen van de Inschrijver beperkt en/of de verplichtingen afhankelijk maakt van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijver en/of diens Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvers en/of Inschrijvingen;
- De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De documenten waarbij een handtekening vereist is, dienen ondertekend te zijn door een persoon die binnen de organisatie van de Inschrijver daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister of een volmacht. Ingeval van een volmacht dient de volmacht ondertekend te zijn door de daartoe bevoegde persoon. Het uittreksel van het handelsregister en eventuele volmachten dienen te worden ingeleverd bij de Inschrijving;
- De persoon die bevoegd is de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister. Indien er sprake is van een holding die volledig eigenaar/enige bestuurder is van de Inschrijver, dient ook het uittreksel van deze holding te worden aangeleverd. Op het uittreksel moet de natuurlijk persoon met de tekenbevoegdheid te herleiden en zichtbaar zijn;
- Indien de Inschrijver, om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient de Inschrijver op het UEA aan te geven welke Ondernemer voor welk Geschiktheidseis wordt ingeschakeld;
- Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de formats zoals opgenomen in de Annex van dit Beschrijvend document. De formats mogen - anders dan het toevoegen van de gevraagde informatie - niet aangepast, aangevuld en/of

vervangen worden, de door u aan te leveren bestanden levert u volgens de onderstaande bestandsindeling aan.

- Tenzij expliciet anders vermeld bevatten de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria geen tarieven, andere financiële gegevens;
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die gedurende de Aanbestedingsprocedure voldoen aan de gestelde eisen in de Aanbestedingsstukken, tenzij anders vermeld;
- Indien geen (tijdige) Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende Inschrijving geen deel wenst te nemen aan onderhavige Aanbestedingsprocedure;
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de Opdracht abnormaal laag lijkt, kan door de Aanbestedende dienst (na verificatie) terzijde worden gelegd;
- Tenzij expliciet anders vermeld bevat de Inschrijving uitsluitend de hierna opgesomde documenten. Aanlevering van extra informatie leidt niet tot uitsluiting. Echter wordt de ongevraagd aangeleverde informatie niet beoordeeld:

Omschrijving	Bestandsnaam
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Annex 1	UEA.pdf
Referentieproject, Annex 2	Referentie <naam inschrijver>.pdf
Prijzen en tarieven, Annex 3	Prijzenblad <naam inschrijver>.pdf
Uittreksel van het beroeps- en/of handelsregister	KVK <naam inschrijver>.pdf
Uitwerking kwaliteitscriteria	Annex 4 pdf.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of de Inschrijver geschikt is om onderhavige Opdracht uit te kunnen voeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn en hoe Inschrijvers hun geschiktheid kunnen aantonen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De volgende Uitsluitingsgronden zijn bij deze Aanbestedingsprocedure van toepassing. Inschrijvers die voor 1 of meer van de hierna gestelde Uitsluitingsgronden onherroepelijk is veroordeeld worden uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

De Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op 1 of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband in zijn geheel worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

UEA	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A	Gronden die verband houden met <u>strafrechtelijke veroordeling</u> , te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B	Gronden die verband houden met de <u>betaling van belastingen of sociale premies</u> .	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C	Gronden met betrekking tot <u>insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten</u>, te weten: • Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Betrokken bij de voorbereiding; • Prestaties uit het verleden; • Valse verklaring; • Onrechtmatige beïnvloeding.	In te dienen bij de Inschrijving • Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart Gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn is. • Met een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, toont de Inschrijver diens insolventie aan. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst • <u>Valse verklaring:</u> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA (zie Annex 1) verklaart Gegadigde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving van een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de Opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de Opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.

4.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die bekwaam is op het gebied van uitvoering van de Opdracht. Dit toetst de Aanbestedende dienst aan de hand van de in deze paragraaf gedefinieerde kerncompetenties.

Elke kerncompetentie is een zogenaamde 'zelf eis'. Dit houdt in dat de Inschrijver, dan wel de Ondernemer op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf bezit en aantoonbaar moet maken. De bewijsmiddelen moeten dan ook overlegd worden door en te herleiden zijn naar de Onderneming waarop de zelf eis rust.

Kerncompetentie	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Kerncompetentie 1. Levering en montage van sportinventaris	De inschrijver toont aan ervaring te hebben met het leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van vaste en verplaatsbare sportinventaris ten behoeve van binnensportaccommodaties.	In te dienen bij de Inschrijving - Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde kerncompetentie. - Door middel van het invullen en indienen van Annex 2 <i>Formulier referentieproject</i>, levert de Inschrijver een referentieproject aan waarmee hij onderbouwt dat hij voldoet aan deze kerncompetentie.
Kerncompetentie 2. Integrale uitvoering van een sporttechnische inrichting	De inschrijver toont aan ervaring te hebben met de integrale uitvoering van een sporttechnische inrichting, waarbij levering, montage, afstemming en oplevering onderdeel uitmaken van één opdracht.	In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door een door de referent ondertekend tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid zijn uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit Beschrijvend document geleverde format Annex 2 <i>Formulier referentieproject</i>.
Kerncompetentie 3. Inspectie, beoordeling en vervanging van sportinventaris	De inschrijver toont aan ervaring te hebben met het inspecteren, beoordelen en, indien noodzakelijk, vervangen van bestaande sportinventaris conform de geldende veiligheidsnormen.	

Voor ieder referentieproject geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip vanaf de datum waarop van het indienen van de Inschrijving sluit. Indien het contract bij het referentieproject nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de vereiste dat de met de kerncompetenties gemoeide prestaties gemiddeld over 12 aaneengesloten maanden zijn gerealiseerd.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij structureel en systematisch zorgdraagt voor de kwaliteit en veiligheid van de in het kader van de Opdracht te leveren prestatie. De Aanbestedende dienst verwijst hierbij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

Als de Inschrijver niet beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig certificaat, volstaat een onafhankelijke verklaring waaruit blijkt dat de Inschrijver maatregelen heeft genomen die gelijkwaardig zijn aan het gestelde in de eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

Eis	Toelichting	Bewijsmiddelen
NEN ISO 9001	De Inschrijver toont aan te voldoen aan de gestelde eisen door middel van de gevraagde bewijsstukken of aantoonbaar gelijkwaardige bewijsstukken.	In te dienen bij de Inschrijving
VCA-certificering		Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis.
NEN ISO 14001		In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst
NEN ISO 20400		De Inschrijver toont aan over een managementsysteem te beschikken door een kopie van een geldig certificaat te overleggen dat toe ziet op de aarde van de werkzaamheden welke zijn opgesteld door een erkende instantie.

4.2.2 Financieel en economische draagkracht

De Inschrijver beschikt op het moment van indien van de Inschrijving over de in deze paragraaf gevraagde financiële en economische draagkracht.

Eis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Verzekering	De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit de uitvoering van de opdracht, conform de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Schiedam.	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De Inschrijver toont aan de polis dekking te voldoen door een kopie van de lopende verkeringspolis te overleggen.

5 Beoordeling

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de eisen en daarbij op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) de Inschrijving met de Beste Prijs/ Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend. Voordat de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld, worden zij eerst beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften en volledigheid. De Inschrijver wordt beoordeeld aan de hand van de in dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. In dit hoofdstuk zijn de stappen die de Aanbestedende dienst daarbij doorloopt uitgewerkt.

5.1 Beoordeling Inschrijver en bestekconformiteit Inschrijving

De geschiktheid van de Inschrijver en de bestekconformiteit van diens Inschrijving worden door de Beoordelingscommissie uitgevoerd. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Inkoopadviseur
- Proces ondersteuner

Stap 1: Toetsing bestekconformiteit

Getoetst wordt of de Inschrijving voldoet aan de eisen en voorschriften dat dit Beschrijvend document aan het samenstellen, uitwerken en indienen van een Inschrijving stelt (hoofdstuk 3 *Procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten*). De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, een toetsing van de inhoud van de documenten alsook een toetsing of de Inschrijving op de voorgeschreven wijze is ingediend en rechtsgeldig is ondertekend.

Inschrijvingen die deze toets niet met goed gevolg doorstaan worden terzijde gelegd, niet verder beoordeeld en uitgesloten van verder deelname.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een bestekconforme Inschrijvingen hebben ingediend worden aan de hand van Uitsluitingsgronden getoetst. Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende UEA (paragraaf 4.1 *Uitsluitingsgronden*).

Indien 1 van de Uitsluitingsgronden onherroepelijk en/of juridisch on-uitlegbaar op Inschrijver van toepassing is, wordt diens Inschrijving terzijde gelegd, niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname.

Stap 3: Beoordeling Geschiktheidseisen

Als de Inschrijving en de Inschrijver de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg hebben doorstaan, wordt de Inschrijver verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde Geschiktheidseisen (paragraaf 4.2 *Geschiktheidseisen*). De toetsing vindt in beginsel uitsluitend plaats op basis van de door de Inschrijver ingediende UEA en bij de Inschrijving in te dienen bewijsmiddelen.

Inschrijvers die de beoordeling op geschiktheid niet met goed gevolg doorstaan worden terzijde gelegd, niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname. Van de Inschrijvers waarvan diens Inschrijving de toets op bestekconformiteit én de Inschrijver zelf de toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen inhoudelijk aan de hand van het Gunningcriterium beoordeeld.

5.2 Beoordeling Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling vindt plaats op basis van de aangeboden prijs en de kwalitatieve gunningscriteria. Hierbij weegt prijs voor 20% en kwaliteit voor 80% mee in de eindbeoordeling. De Inschrijver met de beste totaalscore komt voor gunning in aanmerking.

Uitgangspunten prijs

Bij de uitwerking van de prijsonderdelen gaat Inschrijver uit van de volgende uitgangspunten:

- Negatieve bedragen en/of bedragen van 0 euro mogen niet worden gegeven. Het niet invullen van een bedrag valt ook onder deze restrictie.
- De op te geven prijzen dienen de dienstverlening te volledig te dekken.
- Het betreft all-in-tarieven. Dat wil zeggen inclusief de kosten voor de bedrijfsvoering, de reis- en het verblijf, management, implementatie van de dienstverlening, opleidingen en alle overige kosten die met de uitvoering van de Opdracht verbonden zijn.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Er worden tijdens deze Aanbestedingsprocedure noch tijdens uitvoering van Opdracht prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald aan de hand van het bij de Inschrijving gedane prijsaanbod. Concreet houdt dit in dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden. Concreet houdt dit in dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

Het beoordelingscriterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van door de Inschrijver ingediende Annex 3 *Prijzenblad*. De Inschrijver werkt de volgende prijsonderdelen uit. De laatste kolom bevat het maximaal aantal punten dat aan het prijsonderdeel kan worden toegekend.

De score voor prijs wordt berekend aan de hand van de verhouding tussen de laagste inschrijfprijs en de inschrijfprijs van de betreffende Inschrijver. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt het maximaal aantal van 20 punten. De overige Inschrijvers ontvangen naar verhouding punten.

Score prijs = (laagste inschrijfprijs/ inschrijfprijs Inschrijver) × 20

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A schrijft in voor € 230.000.

Inschrijver B schrijft in voor € 270.000.

Inschrijver C schrijft in voor € 310.000.

Inschrijver A heeft de laagste prijs en ontvangt: 20 punten.

Inschrijver B ontvangt: $\frac{€ 230.000}{€ 270.000} \times 20 = 17,0$ punten.

Inschrijver C ontvangt: $\frac{€ 230.000}{€ 310.000} \times 20 = 14,8$ punten.

5.3 Kwaliteitsbeoordeling

De Inschrijver werkt ten behoeve van het kwalitatieve deel van zijn Inschrijving de in het onderstaande overzicht opgesomde onderwerpen uit. De laatste kolom van het overzicht bevat het maximaal aantal punten dat aan het betreffende onderwerp kan worden toegekend.

Nr.	Onderwerp	Maximaal aantal punten
K1	Projectaanpak, planning en uitvoering	35
K2	Kwaliteit, duurzaamheid en circulariteit	30
K3	Samenwerking, service en nazorg	15

Inschrijver gaat bij het uitwerken van de onderwerpen van het volgende uit:

K1: Projectaanpak, planning en uitvoering (35 punten)

Met dit criterium wenst de Aanbestedende dienst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de levering, montage en gebruiksklare oplevering van de sportzaalinrichting organiseert en uitvoert, waarbij de afgesproken planning en uiterste opleverdatum worden geborgd.

De Inschrijver beschrijft ten minste de volgende onderdelen:

- a. De wijze waarop de Inschrijver de Opdracht vanaf definitieve opdrachtverlening tot en met de gebruiksklare oplevering organiseert en uitvoert, inclusief de verschillende fasen, werkzaamheden en verantwoordelijkheden.
- b. De wijze waarop de planning van levering, montage en oplevering wordt ingericht en bewaakt, waarbij inzicht wordt gegeven in de belangrijkste activiteiten, mijlpalen en onderlinge afhankelijkheden.
- c. De wijze waarop de Inschrijver borgt dat de volledige sportzaalinrichting uiterlijk op de in de Overeenkomst opgenomen einddatum gebruiksklaar wordt opgeleverd.
- d. De wijze waarop wordt omgegaan met mogelijke vertragingen, leveringsproblemen en andere onvoorziene omstandigheden, inclusief de maatregelen die worden getroffen om gevolgen voor de planning en opleverdatum zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.
- e. De wijze waarop tijdens de uitvoering wordt afgestemd en gecommuniceerd met de Opdrachtgever en eventuele andere bij de realisatie betrokken partijen over de planning, voortgang, bijzonderheden en eventuele afwijkingen.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de uitwerking op de mate waarin deze volledig, realistisch, concreet, relevant, verifieerbaar en overtuigend is en aantoonbaar bijdraagt aan een beheerste uitvoering en tijdige, gebruiksklare oplevering van de Opdracht.

Vereisten voor Inschrijvers

De Inschrijver dient zijn uitwerking in te leveren in een document van maximaal drie A4-pagina's, opgesteld in Arial 10 of een vergelijkbaar lettertype en lettergrootte. De uitwerking dient concreet, gestructureerd en toegespitst te zijn op de gevraagde onderdelen van dit gunningscriterium.

Ter onderbouwing van de uitwerking voegt de Inschrijver, voor zover van toepassing, relevante bewijsstukken toe. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan:

- Een projectplanning met activiteiten en mijlpalen;
- Een beschrijving of voorbeeld van de werkwijze voor voortgangsbewaking;
- Een beschrijving of voorbeeld van de werkwijze bij vertragingen en leveringsproblemen;
- Overige documenten die de beschreven werkwijze ondersteunen.

De bewijsstukken dienen uitsluitend ter onderbouwing van de beschreven aanpak. De Aanbestedende dienst beoordeelt de inhoudelijke kwaliteit van de uitwerking; het enkel overleggen van documenten zonder nadere toelichting leidt niet tot een hogere beoordeling.

K2: Kwaliteit, duurzaamheid en circulariteit (30 punten)

Met dit criterium wenst de Aanbestedende dienst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de kwaliteit, duurzaamheid en circulariteit van de te leveren sportzaalinrichting en hoe deze aspecten bijdragen aan een duurzame en toekomstbestendige inrichting.

De Inschrijver beschrijft ten minste de volgende onderdelen:

- a. De wijze waarop de kwaliteit en levensduur van de aangeboden sporttoestellen, materialen en overige inrichting worden geborgd, waarbij wordt toegelicht hoe de aangeboden producten geschikt zijn voor intensief en langdurig gebruik.
- b. De wijze waarop bij de aangeboden sportzaalinrichting invulling wordt gegeven aan duurzaamheid, waaronder de materiaalkeuze, levensduur en het beperken van de milieubelasting.
- c. De wijze waarop circulariteit wordt toegepast, waaronder de mogelijkheden voor hergebruik, reparatie, vervanging van onderdelen, demontage en recycling van de aangeboden producten en materialen.
- d. De wijze waarop de Inschrijver gedurende de levensduur van de sportzaalinrichting rekening houdt met beschikbaarheid en vervangbaarheid van onderdelen, zodat onnodige vervanging van complete toestellen of producten zoveel mogelijk wordt voorkomen.
- e. De wijze waarop de Inschrijver de beschreven prestaties op het gebied van kwaliteit, duurzaamheid en circulariteit aantoonbaar en verifieerbaar maakt.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de uitwerking op de mate waarin deze volledig, realistisch, concreet, relevant, verifieerbaar en overtuigend is en aantoonbaar bijdraagt aan een kwalitatief hoogwaardige, duurzame en circulaire sportzaalinrichting.

Vereisten voor Inschrijvers

De Inschrijver dient zijn uitwerking in te leveren in een document van maximaal drie A4-pagina's, opgesteld in Arial 10 of een vergelijkbaar lettertype en lettergrootte. De uitwerking dient concreet, gestructureerd en toegespitst te zijn op de gevraagde onderdelen van dit gunningscriterium.

Ter onderbouwing van de uitwerking voegt de Inschrijver, voor zover van toepassing, relevante bewijsstukken toe. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan:

- Product- of materiaal informatie waaruit de kwaliteit en levensduur blijkt;
- Certificaten, keurmerken of andere onderbouwing van duurzaamheids- en circulariteitsprestaties;
- Informatie over hergebruik, reparatiemogelijkheden, demontage en recycling;
- Informatie over de beschikbaarheid en vervangbaarheid van onderdelen;
- Overige documenten die de beschreven werkwijze en aangeboden prestaties ondersteunen.

De bewijsstukken dienen uitsluitend ter onderbouwing van de beschreven aanpak. De Aanbestedende dienst beoordeelt de inhoudelijke kwaliteit van de uitwerking; het enkel overleggen van documenten zonder nadere toelichting leidt niet tot een hogere beoordeling.

K3: Samenwerking, service en nazorg (15 punten)

Met dit criterium wenst de Aanbestedende dienst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht invulling geeft aan samenwerking, service en nazorg en hoe wordt bijgedragen aan een zorgvuldige overdracht en ingebruikname van de sportzaalinrichting.

De Inschrijver beschrijft ten minste de volgende onderdelen:

- a. De wijze waarop gedurende de uitvoering van de Opdracht wordt samengewerkt en gecommuniceerd met de Opdrachtgever en andere bij de uitvoering betrokken partijen.
- b. De wijze waarop de Inschrijver de gebruiksklare oplevering en overdracht van de sportzaalinrichting organiseert, waaronder de controle op een volledige en correcte levering en montage.
- c. De wijze waarop instructie en uitleg wordt gegeven aan de gebruikers over het juiste en veilige gebruik van de geleverde sporttoestellen en inrichting.
- d. De wijze waarop de Inschrijver na oplevering invulling geeft aan service en nazorg, waaronder de bereikbaarheid, responstijden en afhandeling van gebreken, storingen en garantiegevallen.
- e. De wijze waarop de Inschrijver borgt dat vragen, meldingen en eventuele gebreken na oplevering adequaat worden geregistreerd, opgevolgd en afgehandeld.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de uitwerking op de mate waarin deze volledig, realistisch, concreet, relevant, verifieerbaar en overtuigend is en aantoonbaar bijdraagt aan een goede samenwerking, zorgvuldige ingebruikname en adequate service en nazorg.

Vereisten voor Inschrijvers

De Inschrijver dient zijn uitwerking in te leveren in een document van maximaal twee A4-pagina's, opgesteld in Arial 10 of een vergelijkbaar lettertype en lettergrootte. De uitwerking dient concreet, gestructureerd en toegespitst te zijn op de gevraagde onderdelen van dit gunningscriterium.

Ter onderbouwing van de uitwerking voegt de Inschrijver, voor zover van toepassing, relevante bewijsstukken toe. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan:

- Een voorbeeld van een communicatie- of escalatieprocedure;
- Een beschrijving van de werkwijze bij oplevering en overdracht;
- Een voorbeeld van instructie- of gebruikersdocumentatie;
- Een beschrijving van de service-, garantie- en nazorgprocedure;
- Overige documenten die de beschreven werkwijze ondersteunen.

De bewijsstukken dienen uitsluitend ter onderbouwing van de beschreven aanpak. De Aanbestedende dienst beoordeelt de inhoudelijke kwaliteit van de uitwerking; het enkel overleggen van documenten zonder nadere toelichting leidt niet tot een hogere beoordeling

De Inschrijver dient de uitwerking van de drie kwaliteitscriteria als één integraal document bij de Inschrijving in te dienen. Het document dient te worden opgeslagen als “Annex 4 – Uitwerking kwaliteitscriteria” en in PDF-formaat via TenderNed te worden aangeleverd.

De maximale omvang van de uitwerking bedraagt acht A4-pagina's in totaal, exclusief eventuele bewijsstukken. Indien de maximale omvang wordt overschreden, wordt uitsluitend het toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Beoordelingswijze kwaliteit

De kwalitatieve documenten worden voorgelegd aan het Beoordelingsteam, bestaande uit:

- Beleidsadviseur Sport
- Manager Onderhoud Sportbedrijf
- Beleidsadviseur Vastgoed

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve documenten eerst onafhankelijk van elkaar, waarna binnen het Beoordelingsteam in consensus de eindscores en motivaties met betrekking tot de kwaliteit worden vastgesteld. De scores uit de consensus worden bij elkaar opgeteld om zo tot een eindscore op het onderdeel kwaliteit te komen.

Het Beoordelingsteam kent de punten aan de hand van de volgende beoordelingskader toe. Hierbij geldt dat zowel bij de individuele beoordeling als bij de consensus elk onderwerp afzonderlijk tegen het beoordelingskader wordt gehouden. De scores uit de consensus worden bij elkaar opgeteld om zo tot een eindscore te komen.

Score	Omschrijving
10 (Uitstekend)	De uitwerking is volledig, concreet, realistisch. De beschreven aanpak sluit aantoonbaar aan bij de doelstelling van het kwaliteitscriterium, is goed onderbouwd en waar mogelijk verifieerbaar gemaakt met relevante bewijsstukken. De uitwerking onderscheidt zich door een doordachte, uitvoerbare en kwalitatief sterke aanpak die aantoonbare meerwaarde biedt voor de uitvoering van de Opdracht.
8 (Goed)	De uitwerking is volledig en relevant en sluit goed aan bij de doelstelling van het kwaliteitscriterium. De beschreven aanpak is concreet en uitvoerbaar en wordt op onderdelen onderbouwd met relevante voorbeelden of bewijsstukken. De uitwerking biedt vertrouwen in een goede uitvoering van de Opdracht, maar onderscheidt zich in mindere mate dan een uitstekende uitwerking.
6 (Voldoende)	De uitwerking behandelt de gevraagde onderdelen en sluit in hoofdlijnen aan bij de doelstelling van het kwaliteitscriterium. De aanpak is voldoende concreet en uitvoerbaar, maar mist op onderdelen diepgang, onderbouwing of verifieerbaarheid.
3 (Onvoldoende)	De uitwerking is onvolledig, onvoldoende concreet of sluit slechts beperkt aan bij de doelstelling van het kwaliteitscriterium. De beschreven aanpak is onvoldoende onderbouwd en nauwelijks verifieerbaar.

Voorbeeld

Inschrijver A wordt voor K1 beoordeeld als Uitstekend (10), voor K2 als Goed (8) en voor K3 als voldoende (6).

K1: $(10/10) \times 35 = 35$ punten

K2: $(8/10) \times 30 = 24$ punten

K3: $(6/10) \times 15 = 9$ punten

Inschrijver A behaalt voor het onderdeel Kwaliteit: 68 punten.

6 Gunning

De totale eindscore wordt bepaald door de behaalde score voor prijs en de behaalde score voor kwaliteit bij elkaar op te tellen. De totale eindscore wordt afgerond op één decimaal. De Inschrijver met de hoogste totale eindscore heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

De Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en de hoogste totale eindscore heeft behaald, wordt als voorlopige winnaar aangemerkt.

Bij een gelijke totale eindscore is de score op K1 – Projectaanpak, planning en uitvoering leidend. Indien ook de score op K1 gelijk is, vindt loting plaats. De betrokken Inschrijvers worden vooraf geïnformeerd over de wijze waarop de loting plaatsvindt. De loting wordt op transparante, objectieve en gelijke wijze uitgevoerd. Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over de gunningsbeslissing en de daarbij behorende motivering. Dit bericht houdt geen aanvaarding van de Inschrijving in en leidt niet tot de totstandkoming van de Overeenkomst.

Voorafgaand aan de definitieve gunning dient de Inschrijver met de hoogste totale eindscore op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen maximaal zeven kalenderdagen de in hoofdstuk 4 genoemde bewijsstukken via TenderNed aan te leveren. Indien deze niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden worden aangeleverd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Iedere belanghebbende kan binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig maken bij de rechtbank Rotterdam. Indien binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning en het sluiten van de Overeenkomst.