Beschrijvend document

Europese Aanbesteding voor het keuren, repareren en leveren van sportinstallaties en sportartikelen.

VERSIE 28 september 2026

ZAAM interconfessioneel voortgezet onderwijs

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
1.1. De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever 5
1.2. Het doel van de Aanbesteding 5
1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving 5
1.4. De opbouw van het Beschrijvend document 5

WAT WILLEN WIJ? 7
2. Opdrachtbeschrijving 7
2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht 7
2.2. De aard en het doel van de Opdracht 7
2.3. Het beoogde resultaat 9
2.4. Looptijd Raamovereenkomst 9
2.5. Omvang van de Opdracht 10
2.6. Programma van Eisen 12

WAAR MOET U AAN VOLDOEN? 13
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 13
3.1. Uitsluitingsgronden 13
3.2. Geschiktheidseisen 15
3.3. Sanctiepakketten Rusland 17

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? 18
4. Gunningscriterium 18
4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling 18
4.1.1. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Goedkeuring oplevering en daarbij behorende tevredenheid 19
4.1.2. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Keuring en rapportages 19
4.1.3. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Nakoming levertijden 19
4.1.4. Subgunningscriterium kwaliteit 4: Duurzaamheid 20
4.1.5. Subgunningscriterium kwaliteit 5: Reparatie sportinstallaties van Derden 20
4.1.6. Subgunningscriterium prijs 21
5. Beoordeling van uw Inschrijving 23
5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie 23
5.2. Beoordeling op kwaliteit 24
5.3. Beoordeling op prijs 35
5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding 35
5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving 36

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? 37
6. Hoe verloopt de procedure? 37
6.1. CPV-codes 37

6.2. De Europese openbare procedure ... 37
6.3. TenderNed ... 38
6.4. Contactpersoon ... 38
6.5. De planning van de Aanbesteding ... 38
6.6. Nota van Inlichtingen en vragen en tegenstrijdigheden ... 39
6.7. Indienen Inschrijving ... 41
6.8. Openen Inschrijvingen ... 41
6.9. Toelichtingsgesprek ... 41
6.10. Mededeling Gunningsbeslissing ... 41
6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ... 42
6.12. Opschortende termijn en bezwaren ... 43
6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst ... 44
7. Hoe schrijft u in? ... 45
7.1. Indienen Inschrijving via TenderNed ... 45
7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving ... 46
7.3. Verplichte Bijlagen in TenderNed ... 47
7.4. Inschrijven met het UEA ... 49
7.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde ... 49
7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij ... 52
8. Voorwaarden ... 53
8.1. Raamovereenkomst en Rijksvoorwaarden ... 53
8.2. Tenderkostenvergoeding ... 53
8.3. Facturatie ... 54
9. Klachtenregeling ... 55
10. Begrippenlijst ... 56

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format bijgevoegd als bijlage G (in PDF)
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF)	In PDF
Bijlage 3	Prijsopgavenformulier	Conform format bijgevoegd als bijlage D (in Excel)
Bijlage 4	Referentieverklaring	Conform format bijgevoegd als bijlage F (in PDF)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring Aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
Tevredenheidsverklaring referentie

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Raamovereenkomst
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C1	ARIV-2018
Bijlage C2	ARVODI-2025
Bijlage D	Prijzenblad
Bijlage E	Model voor het indienen van vragen
Bijlage F	Referentieverklaring
Bijlage G	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

1. Inleiding

Wij, ZAAM nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding “voor het keuren, repareren en leveren van sportinstallaties en sportartikelen”. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens Opdrachtgever van deze Opdracht, is Stichting ZAAM, Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs. Hierna te noemen, Aanbestedende dienst/ZAAM.

Voor meer informatie over de Aanbestedende dienst en de scholen die bij ZAAM zijn aangesloten zie: www.zaam.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste Opdrachtnemer en daarmee een Raamovereenkomst (hierna: Raamovereenkomst) te sluiten voor het keuren, repareren en leveren van sportinstallaties en sportartikelen. De intentie is dat de Raamovereenkomst op 1 januari 2027 in gaat.

1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.4), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle Eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

1.4. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de Aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 meer alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;

- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

Deze Aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese openbare Aanbesteding voor het contracteren van één (1) leverancier voor het keuren, repareren en leveren van sportinstallaties en sportartikelen. Aanleiding voor deze Aanbesteding is het aflopen van de huidige Raamovereenkomst voor deze dienstverlening. Om de continuïteit van de keuring, reparatie en levering van sportinstallaties en sportartikelen te waarborgen, wordt middels deze Aanbestedingsprocedure een nieuwe Raamovereenkomst afgesloten.

2.2. De aard en het doel van de Opdracht

Deze Opdracht heeft betrekking op o.a. installaties voor sportzalen, gymzalen, dojoruimtes en dansruimtes. De scope van de Opdracht is als volgt:

- Het eenmaal per jaar keuren van de aanwezige sportinstallaties, sportartikelen en sport- en gymvloeren (inclusief rapportage) en waar nodig herkeuren;
- Reparatie van sportinstallaties en sportartikelen (waaronder ook vervanging van onderdelen);
- Het leveren van sportinstallaties en sportartikelen.

Met als doel:

- Het realiseren van een veilige werk- en leeromgeving voor medewerkers en leerlingen;
- Het voldoen aan wet- en regelgeving.

Sportinstallaties:

Onder sportinstallaties worden alle vaste, semi-vaste of verplaatsbare sportvoorzieningen verstaan die zijn aangebracht in of rondom de sport- en gymzalen van de Aanbestedende dienst en die bedoeld zijn voor het geven van sport- en gymlessen. Hieronder vallen tevens de bijbehorende bevestigings-, ophang-, verankerings- en bedieningsconstructies. Voorbeelden van sportinstallaties zijn onder andere:

- basketbalinstallaties;
- volleybalinstallaties;
- badmintoninstallaties;
- turntoestellen, zoals ringen, klimtouwen, klimrekken, wandrekken en rekstokken;
- scheidingswanden en elektrische scheidingsgordijnen;
- handbaldoelen, zaalvoetbaldoelen en hockeydoelen;
- scoreborden;
- sportvloerpotten en vloerhulzen;
- plafondconstructies en ophangsystemen voor sporttoestellen;
- apparatuur ten behoeve van digitaal bewegingsonderwijs.

Sportartikelen (klein materiaal):

Onder sportartikelen en klein materiaal worden alle niet-installatiegebonden sportmaterialen verstaan die worden gebruikt tijdens de sport- en gymlessen en die niet zijn aangemerkt als sportinstallatie.

Voorbeelden van sportartikelen en klein materiaal zijn onder andere:

- ballen;
- pionnen;
- hesjes;
- springtouwen;
- turnmatten en valmatten;
- gymnastiekbanken;
- kasten, bokken en minitrampolines;
- pilonnen en markeringsschijven;
- rackets;
- hockeysticks;
- medicinballen;
- weerstandsbanden;
- hoepels;
- foam- en spelmaterialen;
- trainings- en oefenmaterialen.

Voor de volgende items geldt alleen een veiligheidscontrole en is keuring niet van toepassing:

- Ballen.
- Pionnen.
- Hesjes.
- Springtouwen.
- Pilonnen en markeringsschijven.

- Rackets.
- Hockeysticks.
- Medicinballen.
- Weerstandsbanden.
- Hoepels.
- Foam- en spelmaterialen.
- Trainings- en oefenmaterialen.

Voor kleinere bestellingen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om hiervoor uit te wijken naar andere leveranciers.

2.3. Het beoogde resultaat

Deze Aanbesteding kan leiden tot een Raamovereenkomst van maximaal 10 jaar. Deze Raamovereenkomst heeft ten doel om voor de looptijd de voorwaarden vast te leggen waaronder nadere (toekomstige) Opdrachten, die onder de reikwijdte van de Raamovereenkomst vallen, zullen worden gegund aan de Opdrachtnemer.
Er is gekozen voor een Raamovereenkomst omdat de omvang, exacte aard en frequentie van de onder de Raamovereenkomst uit te voeren Opdrachten vooraf niet zijn vast te leggen of zijn te voorzien. De omvang en frequentie van de onder de Raamovereenkomst uit te voeren nadere Opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht

Beschrijving van zaken die niet onder de Opdracht vallen:
- Keuring en levering van fitnessapparatuur;
- Herstel en vervanging van sportvloeren.

2.4. Looptijd Raamovereenkomst

Deze Raamovereenkomst heeft een vaste looptijd van 24 maanden, met viermaal een optionele verlenging van 24. De maximale looptijd komt hiermee op 120 maanden. De Raamovereenkomst wordt na afloop van de vaste looptijd telkens automatisch verlengd met een verlengingsperiode van 24 maanden, totdat het maximale aantal verlengingen is bereikt, tenzij de Aanbestedende dienst schriftelijk aangeeft geen gebruik te maken van een verlengingsoptie. Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst uiterlijk 6 maanden vóór de ingangsdatum van een verlengingsperiode schriftelijk te informeren over de naderende verlenging.

De afschrijftermijn van sportinstallaties is circa 8 tot 10 jaar. Om een zo veel mogelijk uniforme uitstraling van de gymlokalen te waarborgen acht de Aanbestedende dienst een langere looptijd noodzakelijk.

Daarnaast is een looptijd van 8 tot 10 jaar gerechtvaardigd omdat hiermee keuzes kunnen worden gemaakt vanuit de total cost of ownership over de gehele levensduur van de geleverde voorzieningen. Een kortere looptijd vergroot het risico dat investeringen en optimalisaties zich niet volledig kunnen terugverdienen, waardoor suboptimale keuzes worden gemaakt die op de langere termijn leiden tot hogere kosten.

Om MKB-bedrijven voldoende kans te bieden om deze investering terug te verdienen wordt er door de Opdrachtgever een langere optionele looptijd geboden.

Voor alle eventuele toekomstige deelnemingen (moeder- en/of dochterbedrijven) van de Aanbestedende dienst, dan wel instellingen die nu of in de toekomst vallen onder een kenniseenheid, alsmede alle instellingen, scholen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder de Aanbestedende dienst, geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de Raamovereenkomst voortvloeiend uit deze Aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

2.5. Omvang van de Opdracht

De uitgaven waren de afgelopen jaren:

2022	€ 159.609,25
2023	€ 109.628,38
2024	€ 172.992,08
2025	€ 145.213,35

De verdeling van de kosten was over de afgelopen 4 jaar:

Leveringen:	€ 289.000,00
Reparaties:	€ 207.000,00
Keuringen:	€ 91.000,00

Naar verwachting zijn de kosten de komende jaren vergelijkbaar met de huidige spend.

Om te voorkomen dat de contractuele maximumwaarde tussentijds wordt overschreden en de Raamovereenkomst voor het beoogde einde van de looptijd haar effect zou verliezen, sluiten we de Raamovereenkomst af met een maximale Opdrachtwaarde van € 3.000.000,00 exclusief btw. Factoren die van invloed kunnen zijn op de daadwerkelijke omvang zijn onder meer natuurlijke fluctuaties in de behoefte, politiek bestuurlijke ontwikkelingen en ontwikkelingen in het maatschappelijk debat over specifieke onderwerpen.

Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

We delen de Opdracht niet op in percelen

De Aanbestedende dienst acht het noodzakelijk de dienstverlening inzake de keuring, reparatie en vervanging van sportinstallaties en sportartikelen binnen één (1) Opdracht samen te voegen. De verschillende onderdelen van de Opdracht hangen inhoudelijk en operationeel nauw met elkaar samen en hebben betrekking op dezelfde installaties en sportartikelen.

Door deze werkzaamheden integraal uit te vragen wordt geborgd dat keuringen, reparaties en vervangingen op uniforme wijze worden uitgevoerd en op elkaar aansluiten. Tevens ontstaat hierdoor één centraal aanspreekpunt voor de gehele dienstverlening, hetgeen bijdraagt aan efficiënte afstemming, eenduidige serviceverlening en duidelijke verantwoordelijkheden. Daarnaast wordt voorkomen dat onduidelijkheid ontstaat tussen meerdere Opdrachtnemers over aansprakelijkheid, opvolging van constateringen uit keuringen en uitvoering van herstel- of vervangingswerkzaamheden. Ook zou het beleggen van levering en uitvoering van reparatie bij verschillende partijen het risico meebrengen op suboptimale keuzes met betrekking tot total cost of ownership over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

De samenvoeging draagt daarnaast bij aan een efficiënte planning van werkzaamheden, beperking van administratieve lasten en een uniforme borging van veiligheid, kwaliteit en continuïteit van de sportvoorzieningen.

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen

De Aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om de Opdracht gezamenlijk aan te besteden voor alle onder ZAAM vallende scholen. Opdrachtgever is van mening dat sprake is van één (1) samenhangende behoefte, waarbij uniformiteit, beheersbaarheid, continuïteit en beschikbaarheid centraal staan.

De Aanbestedende dienst voegt deze Opdracht nadrukkelijk samen om vanuit één (1) centraal aanspreekpunt de sportinstallaties en sportartikelen operationeel, veilig en beschikbaar te houden. Hiermee wordt voorkomen dat verantwoordelijkheden versnipperd raken of dat de overeengekomen servicelevels onnodig onder druk komen te staan als gevolg van de inzet van meerdere Opdrachtnemers. De Aanbestedende dienst beschouwt de keuring, reparatie en vervanging van sportinstallaties en sportartikelen daarbij als één onlosmakelijk geheel.

Door de Opdracht voor alle scholen gezamenlijk aan te besteden wordt gewaarborgd dat sportinstallaties en sportartikelen binnen de aangesloten scholen zoveel mogelijk uniform zijn ingericht. Dit bevordert de herkenbaarheid en het gebruiksgemak voor gebruikers, waaronder docenten en leerlingen, en draagt bij aan een eenduidige wijze van werken en veilig gebruik van de sportvoorzieningen.

Daarnaast maakt de gezamenlijke Aanbesteding het mogelijk om sportinstallaties en sportartikelen onderling uitwisselbaar te laten zijn tussen de verschillende locaties en scholen. Hierdoor kunnen materialen en installaties efficiënt worden ingezet, uitgewisseld of verplaatst indien de situatie daarom vraagt.

2.6. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.4.

3.1. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A**: gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B**: gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C**: alle negen facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing: (1) schending van verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht, (2) faillissement, insolventie of een gelijksoortige toestand, (3) ernstige beroepsfout, (4) vervalsing van de mededinging, (5) belangenconflict, (6) betrokkenheid bij de voorbereiding van de Aanbesteding, (7) prestaties uit het verleden, (8) valse verklaring en (9) onrechtmatige beïnvloeding.

Is één van deze gronden van toepassing? Licht dan toe:

- Welke gedragingen en/of veroordeling(en) het betreft;
- En welke ‘self cleaning’-maatregelen zijn genomen (zoals schadevergoeding, medewerking aan onderzoek of verbetermaatregelen binnen je organisatie).

Onder ernstige beroepsfout verstaan wij elk onrechtmatig of op een andere manier verwijtbaar gedrag van Inschrijver in de uitoefening van zijn beroep, waardoor zijn integriteit of betrouwbaarheid in twijfel kan worden getrokken en dat van een zekere ernst is.

Het gaat uitsluitend om gedragingen die zich hebben voorgedaan in de drie jaar voorafgaand aan de datum van indienen van de Inschrijving, ook indien de uitspraak daarover pas na die datum volgt. Het gaat dus om het moment van de gedraging en niet om de datum van uitspraak. Het gaat daarbij om:

- schending van toepasselijke wet- en regelgeving (zoals mededingingsrecht, arbeidsrecht, milieu- of veiligheidsvoorschriften);
- gedragingen zoals bedoeld in de verplichte Uitsluitingsgronden waarbij sprake is van een niet onherroepelijk uitspraak;
- het afleggen van valse of misleidende verklaringen in Aanbestedingen.

Onder past performance verstaan wij ernstige tekortkomingen in de uitvoering van eerdere Opdrachten die hebben geleid tot ontbinding, vroegtijdige beëindiging, toepassing van substantiële boetes of schadevergoedingen, of structureel herstel van gebreken. Het gaat uitsluitend om tekortkomingen die zich hebben voorgedaan in de drie jaar voorafgaand aan de datum van indienen van de Inschrijving en die betrekking hebben op een eerdere Opdracht die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.4.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid
Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties
Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:
Kerncompetentie 1: Ervaring met betrekking tot het keuren van sportinstallaties bij een onderwijsorganisatie, voor de duur van tenminste 12 aaneengesloten maanden.
Kerncompetentie 2: Ervaring met betrekking tot het repareren van sportinstallaties bij een onderwijsorganisatie, voor de duur van tenminste 12 aaneengesloten maanden.
Kerncompetentie 3: Ervaring met betrekking tot de leveringen van sportinstallaties en sportartikelen bij een onderwijsorganisatie, voor de duur van tenminste 12 aaneengesloten maanden.

Lever maximaal 3 referenties in
U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties waaruit blijkt dat de opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd (zie Bijlage F – Referentieverklaring). U dient hiervoor per kerncompetentie 1 referentie in te dienen. De referentieopdrachten dienen minimaal de volgende waarde te zijn:

- Kerncompetentie 1: € 11.000,00
- Kerncompetentie 2: € 25.000,00
- Kerncompetentie 3: € 30.000,00

Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties. In dit geval dient de waarde van deze referentie minimaal de som te zijn van de waardes per kerncompetentie.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden
Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee
Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties
Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten
Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister
Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? **Dan dient u deze volmacht reeds bij Inschrijving in.**

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

3.3. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake Aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake Aanbestedingen vindt u hier.

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake Aanbestedingen.

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximum aantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SG1	kwaliteit 1: Goedkeuring oplevering en daarbij behorende tevredenheid	12	4.1.1
SG2	kwaliteit 2: Keuring en rapportages	12	4.1.2
SG3	kwaliteit 3: Nakoming levertijden	12	4.1.3
SG4	kwaliteit 4: Duurzaamheid	12	4.1.4
SG5	kwaliteit 5: Reparatie sportinstallaties van Derden	12	4.1.5
	Prijs		
SG6	Score prijs	40	4.1.6
	Totaal kwaliteit en prijs	**100**	

4.1.1. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Goedkeuring oplevering en daarbij behorende tevredenheid

Inschrijver beschrijft op maximaal 2 A4 op welke wijze zij ervoor zorgt dat zij goedkeuring krijgt voor de reparatie, levering en montage nadat zij deze voor Opdrachtgever heeft uitgevoerd. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal:

- Hoe zij zorg gaat dragen voor maximale klanttevredenheid (bijvoorbeeld door de inzet van medewerkers met kennis van de locatie) na oplevering bij de Opdrachtgever en op welke wijze zij de klanttevredenheid gaat monitoren.
- Op welke wijze zij ervoor zorgt dat de uitvoering van leverings-, montage-, reparatiewerkzaamheden zo min mogelijk overlast veroorzaakt voor het onderwijsproces.
- Hoe zij werkzaamheden afstemt met de Contactpersoon van de betreffende school, welke maatregelen zij treft om hinder voor lessen en gebruikers te beperken en hoe zij omgaat met werkzaamheden die niet tijdens reguliere lesuren kunnen worden uitgevoerd.

4.1.2. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Keuring en rapportages

Inschrijver beschrijft op maximaal 2 A4 hoe zij de keuring van de in deze Aanbesteding omschreven sportinstallaties en sportartikelen gaat uitvoeren. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal:

- Op welke wijze zij opvolging geeft aan de uitkomst van het keuringsrapport indien er geen actie vanuit de school aan de hand van de rapportage ondernomen wordt.
- Op welke wijze zij de objectiviteit en onafhankelijkheid van de keuringen waarborgt, mede gelet op het feit dat Inschrijver tevens reparatie- en vervangingswerkzaamheden uitvoert. Inschrijver dient daarbij te beschrijven welke maatregelen, procedures en interne en/of externe controles zijn ingericht om te voorkomen dat sportinstallaties of sportartikelen onnodig of voortijdig worden afgekeurd met als doel reparatie of vervanging uit te voeren.
- Op welke wijze door Inschrijver de transparantie en controleerbaarheid van keuringsbevindingen richting Opdrachtgever worden geborgd.
- Hoe een keuringsrapport vorm is gegeven (met een voorbeeld van maximaal 2 pagina’s A4).

4.1.3. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Nakoming levertijden

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 1 A4 pagina:

- Hoe zij gaat waarborgen dat de levertijden zoals beschreven in het programma van Eisen nagekomen worden.
- Daarnaast beschrijft Inschrijver wat haar werkwijze is in het volgende geval: Een sportinstallatie is afgekeurd en kan niet meer gebruikt worden voor de gymlessen. Er is sprake van een spoedaanvraag voor reparatie. Welke servicelevels garandeert Inschrijver in deze situatie?

4.1.4. Subgunningscriterium kwaliteit 4: Duurzaamheid

Inschrijver beschrijft op maximaal 2 A4 op welke wijze zij bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit. Inschrijver geeft hierbij minimaal antwoord op het volgende:

- Welke reparatiemogelijkheden faciliteert Inschrijver om de levensduur van de sportinstallaties te verlengen?
- Op welke wijze (naast reparatie) stimuleert Inschrijver een zo lang mogelijke levensduur van sportinstallaties en sportartikelen? Inschrijver beschrijft daarbij welke maatregelen zij treft om voortijdige vervanging te voorkomen en het hergebruik van onderdelen en materialen te bevorderen.
- Op welke wijze bepaalt Inschrijver of een sportinstallatie of sportartikel kan worden gerepareerd of moet worden vervangen? Inschrijver beschrijft het afwegingskader dat zij hierbij hanteert en licht toe op welke wijze aspecten zoals veiligheid, functionaliteit, levensduur, duurzaamheid en kosten in deze afweging worden meegenomen.
- Hoe draagt Inschrijver bij aan het duurzaam afvoeren van afval en afgekeurde installaties?

4.1.5. Subgunningscriterium kwaliteit 5: Reparatie sportinstallaties van Derden

Inschrijver beschrijft op maximaal 1 A4 op welke wijze zij reparatiewerkzaamheden uitvoert aan sportinstallaties die niet door haarzelf zijn geleverd. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal:

- Hoe zij ervoor zorgt dat deze werkzaamheden tijdig worden uitgevoerd en geen onnodige overlast veroorzaken voor de Opdrachtgever en het onderwijsproces.
- Op welke wijze zij de beschikbaarheid van onderdelen, product specifieke kennis, opleidingen en certificeringen van monteurs en contacten met fabrikanten en leveranciers borgt.
- Hoe zij de kwaliteit van de werkzaamheden waarborgt, zodat ook sportinstallaties van Derden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gekeurd en gerepareerd conform de Eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

Met betrekking tot het indienen van de kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- De titel en ondertitel op het voorblad tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina’s en worden niet meegenomen in de beoordeling. De eventuele inhoudsopgave ook niet.
- Als het maximaal aantal pagina’s overschreden wordt zal de beoordelingscommissie alleen het eerste toegestane aantal pagina’s beoordelen, afhankelijk van het aantal pagina’s wat er wordt gevraagd.
- U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden, externe bronnen en/of website beoordelen wij niet. Links naar websites zullen verwijderd worden voordat de beantwoording met de beoordelaars wordt gedeeld.

Let op: Zorg ervoor dat u voor de beantwoording van de Subgunningscriteria ook rekening houdt met het gevraagde in de Aanbestedingsdocumenten zoals bijvoorbeeld de opdrachtbeschrijving in hoofdstuk 2 en het Programma van Eisen (Bijlage B).

4.1.6. Subgunningscriterium prijs

De prijs voldoet aan alle Eisen uit dit Beschrijvend document en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

De prijzen zijn vaste all-in tarieven

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen en aangeboden kwaliteit, tenzij anders beschreven. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen (deze opsomming is niet limitatief):

- voorrijkosten;
- salariskosten;
- overheadkosten;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

In Bijlage D geeft u uw prijs op

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/tarieven zoals opgegeven op het Prijsopgavenformulier Bijlage D (bij uw inschrijving in te dienen als bijlage 3). Alle Inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform het ingediende.

Vult u geen waarde of een negatieve waarde in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren leveringen en diensten abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende dienst – na verificatie – terzijde leggen.

Een Inschrijver kan uitgesloten worden indien:

1. Zij rekenfouten maakt op het Prijsopgavenformulier, onderdelen niet invult of het Prijsopgavenformulier gewijzigd heeft.
2. Zij niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde Prijsopgavenformulier.
3. Indien zij elders in haar Inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen we aan de Aanbestedingsbeginselen

Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de Eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.1);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.2);
- Formele Eisen (paragraaf 7.2).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de Aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

In dit hoofdstuk staat per Subgunningscriterium het beoordelingskader beschreven.
De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt.

Beoordelingskader Subgunningscriterium kwaliteit 1

Uitmuntend = 5	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ De wijze waarop zij ervoor zorgt dat zij goedkeuring krijgt. ○ Hoe zij zorgt gaat dragen voor maximale klanttevredenheid. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Hoe zij kan aantonen dat werkzaamheden conform de gemaakte afspraken zijn uitgevoerd. ○ Op welke wijze zij de klanttevredenheid gaat monitoren. ○ Hoe zij er tijdens de uitvoering voor zorgt dat werkzaamheden zo min mogelijk overlast veroorzaken voor het onderwijsproces. ○ Hoe zij werkzaamheden afstemt met de Contactpersoon van de betreffende school. ○ De maatregelen die zij treft om hinder voor lessen en gebruikers te beperken. ○ De manier waarop zij omgaat met werkzaamheden die niet tijdens reguliere lessen kunnen worden uitgevoerd. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden. ○ Getuigt van initiatief. ○ Bevat sterke onderbouwing en voorbeelden. ○ Voegt relevante inzichten toe die niet gevraagd waren. ○ Is uitzonderlijk helder en is direct toepasbaar zonder extra uitleg of correcties.
Goed = 4	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ De wijze waarop zij ervoor zorgt dat zij goedkeuring krijgt. ○ Hoe zij zorgt gaat dragen voor maximale klanttevredenheid. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ ○ Op welke wijze zij de klanttevredenheid gaat monitoren. ○ Hoe zij er tijdens de uitvoering voor zorgt dat werkzaamheden zo min mogelijk overlast veroorzaken voor het onderwijsproces. ○ Hoe zij werkzaamheden afstemt met de Contactpersoon van de betreffende school. ○ De maatregelen die zij treft om hinder voor lessen en gebruikers te beperken. ○ De manier waarop zij omgaat met werkzaamheden die niet tijdens reguliere lessen kunnen worden uitgevoerd. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden.

Voldoende = 3	De Inschrijver beschrijft beperkt concreet, beperkt specifiek maar nog wel uitvoerbaar: ○ De wijze waarop zij ervoor zorgt dat zij goedkeuring krijgt. ○ Hoe zij zorgt gaat dragen voor maximale klanttevredenheid. • Maakt beperkt inzichtelijk: ○ Op welke wijze zij de klanttevredenheid gaat monitoren. ○ Hoe zij er tijdens de uitvoering voor zorgt dat werkzaamheden zo min mogelijk overlast veroorzaken voor het onderwijsproces. ○ Hoe zij werkzaamheden afstemt met de Contactpersoon van de betreffende school. ○ De maatregelen die zij treft om hinder voor lessen en gebruikers te beperken. ○ De manier waarop zij omgaat met werkzaamheden die niet tijdens reguliere lessen kunnen worden uitgevoerd. • De beantwoording: ○ Sluit beperkt aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft maar beperkte concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat een onduidelijkheid. ○ Bevat een risico of beperking voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering.
Matig = 2	De Inschrijver beschrijft weinig onderbouwd, oppervlakkig, algemeen en matig uitvoerbaar: ○ De wijze waarop zij ervoor zorgt dat zij goedkeuring krijgt. ○ Hoe zij zorgt gaat dragen voor maximale klanttevredenheid. • Maakt slecht inzichtelijk: ○ Op welke wijze zij de klanttevredenheid gaat monitoren. ○ Hoe zij er tijdens de uitvoering voor zorgt dat werkzaamheden zo min mogelijk overlast veroorzaken voor het onderwijsproces. ○ Hoe zij werkzaamheden afstemt met de Contactpersoon van de betreffende school. ○ De maatregelen die zij treft om hinder voor lessen en gebruikers te beperken. ○ De manier waarop zij omgaat met werkzaamheden die niet tijdens reguliere lessen kunnen worden uitgevoerd. • De beantwoording: ○ Sluit maar matig aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat meerdere onduidelijkheden. ○ Bevat meerdere risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. Benoemt resultaten, maar licht deze slecht toe.
Onvoldoende = 1	De Inschrijver beschrijft niet, niet onderbouwd en/of niet uitvoerbaar: ○ De wijze waarop zij ervoor zorgt dat zij goedkeuring krijgt. ○ Hoe zij zorgt gaat dragen voor maximale klanttevredenheid. • Maakt niet of onvoldoende inzichtelijk: ○ Hoe zij kan aantonen dat werkzaamheden conform de gemaakte afspraken zijn uitgevoerd. ○ Op welke wijze zij de klanttevredenheid gaat monitoren. ○ Hoe zij er tijdens de uitvoering voor zorgt dat werkzaamheden zo min mogelijk overlast veroorzaken voor het onderwijsproces. ○ Hoe zij werkzaamheden afstemt met de Contactpersoon van de betreffende school. ○ De maatregelen die zij treft om hinder voor lessen en gebruikers te beperken. ○ De manier waarop zij omgaat met werkzaamheden die niet tijdens reguliere lessen kunnen worden uitgevoerd. • De beantwoording: ○ Sluit niet aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Benoemt geen of onvoldoende beheersmaatregelen. ○ Bevat meer dan vier onduidelijkheden. ○ Bevat meer dan vier risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. ○ Benoemt geen resultaten licht resultaten niet toe. Een of meer onderdelen zijn niet beantwoord.

Beoordelingskader **Subgunningscriterium kwaliteit 2**

Uitmuntend = 5	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van de keuringen. ○ Hoe objectiviteit en onafhankelijkheid van de keuringen wordt gewaarborgd. ○ Hoe transparantie en controleerbaarheid van de keuringsbevindingen wordt geborgd. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Hoe een keuringsrapport is vormgegeven. ○ Hoe opvolging gegeven wordt aan de uitkomst van het keuringsrapport indien vanuit de school geen actie wordt ondernomen aan de hand van de rapportage. ○ Maatregelen die worden genomen om te voorkomen dat sportinstallaties en -artikelen onnodig of voortijdig worden afgekeurd. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden. ○ Getuigt van initiatief. ○ Bevat sterke onderbouwing en voorbeelden. ○ Voegt relevante inzichten toe die niet gevraagd waren. ○ Is uitzonderlijk helder en is direct toepasbaar zonder extra uitleg of correcties.
Goed = 4	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van de keuringen. ○ Hoe objectiviteit en onafhankelijkheid van de keuringen wordt gewaarborgd. ○ Hoe transparantie en controleerbaarheid van de keuringsbevindingen wordt geborgd. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Hoe een keuringsrapport is vormgegeven. ○ Hoe opvolging gegeven wordt aan de uitkomst van het keuringsrapport indien vanuit de school geen actie wordt ondernomen aan de hand van de rapportage. ○ Maatregelen die worden genomen om te voorkomen dat sportinstallaties en -artikelen onnodig of voortijdig worden afgekeurd. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden.
Voldoende = 3	De Inschrijver beschrijft beperkt concreet, beperkt specifiek maar nog wel uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van de keuringen. ○ Hoe objectiviteit en onafhankelijkheid van de keuringen wordt gewaarborgd. ○ Hoe transparantie en controleerbaarheid van de keuringsbevindingen wordt geborgd. • Maakt beperkt inzichtelijk: ○ Hoe een keuringsrapport is vormgegeven. ○ Hoe opvolging gegeven wordt aan de uitkomst van het keuringsrapport indien vanuit de school geen actie wordt ondernomen aan de hand van de rapportage. ○ Maatregelen die worden genomen om te voorkomen dat sportinstallaties en -artikelen onnodig of voortijdig worden afgekeurd. • De beantwoording: ○ Sluit beperkt aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft maar beperkte concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat een onduidelijkheid. ○ Bevat een risico of beperking voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering.

Matig = 2	De Inschrijver beschrijft weinig onderbouwd, oppervlakkig, algemeen en matig uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van de keuringen. ○ Hoe objectiviteit en onafhankelijkheid van de keuringen wordt gewaarborgd. ○ Hoe transparantie en controleerbaarheid van de keuringsbevindingen wordt geborgd. • Maakt slecht inzichtelijk: ○ Hoe een keuringsrapport is vormgegeven. ○ Hoe opvolging gegeven wordt aan de uitkomst van het keuringsrapport indien vanuit de school geen actie wordt ondernomen aan de hand van de rapportage. ○ Maatregelen die worden genomen om te voorkomen dat sportinstallaties en -artikelen onnodig of voortijdig worden afgekeurd. • De beantwoording: ○ Sluit maar matig aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat meerdere onduidelijkheden. ○ Bevat meerdere risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. Benoemt resultaten, maar licht deze slecht toe.
Onvoldoende = 1	De Inschrijver beschrijft niet, niet onderbouwd en/of niet uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van de keuringen. ○ Hoe objectiviteit en onafhankelijkheid van de keuringen wordt gewaarborgd. ○ Hoe transparantie en controleerbaarheid van de keuringsbevindingen wordt geborgd. • Maakt niet of onvoldoende inzichtelijk: ○ Hoe een keuringsrapport is vormgegeven. ○ Hoe opvolging gegeven wordt aan de uitkomst van het keuringsrapport indien vanuit de school geen actie wordt ondernomen aan de hand van de rapportage. ○ Maatregelen die worden genomen om te voorkomen dat sportinstallaties en -artikelen onnodig of voortijdig worden afgekeurd. • De beantwoording: ○ Sluit niet aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Benoemt geen of onvoldoende beheersmaatregelen. ○ Bevat meer dan vier onduidelijkheden. ○ Bevat meer dan vier risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. ○ Benoemt geen resultaten licht resultaten niet toe. Een of meer onderdelen zijn niet beantwoord.

Beoordelingskader Subgunningscriterium kwaliteit 3

Uitmuntend = 5	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ Haar werkwijze in geval van de beschreven spoedaanvraag. ○ Het SLA in het geval van de beschreven spoedaanvraag. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Hoe nakoming van levertijden wordt gewaarborgd. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden. ○ Getuigt van initiatief. ○ Bevat sterke onderbouwing en voorbeelden. ○ Voegt relevante inzichten toe die niet gevraagd waren. ○ Is uitzonderlijk helder en is direct toepasbaar zonder extra uitleg of correcties.
Goed = 4	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ Haar werkwijze in geval van de beschreven spoedaanvraag. ○ Het SLA in het geval van de beschreven spoedaanvraag. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Hoe nakoming van levertijden wordt gewaarborgd. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden.
Voldoende = 3	De Inschrijver beschrijft beperkt concreet, beperkt specifiek maar nog wel uitvoerbaar: ○ Haar werkwijze in geval van de beschreven spoedaanvraag. ○ Het SLA in het geval van de beschreven spoedaanvraag. • Maakt beperkt inzichtelijk: ○ Hoe nakoming van levertijden wordt gewaarborgd. • De beantwoording: ○ Sluit beperkt aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft maar beperkte concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat een onduidelijkheid. ○ Bevat een risico of beperking voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering.
Matig = 2	De Inschrijver beschrijft weinig onderbouwd, oppervlakkig, algemeen en matig uitvoerbaar: ○ Haar werkwijze in geval van de beschreven spoedaanvraag. ○ Het SLA in het geval van de beschreven spoedaanvraag. • Maakt slecht inzichtelijk: ○ Hoe nakoming van levertijden wordt gewaarborgd. • De beantwoording: ○ Sluit maar matig aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat meerdere onduidelijkheden. ○ Bevat meerdere risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. Benoemt resultaten, maar licht deze slecht toe.

Onvoldoende = 1	De Inschrijver beschrijft niet, niet onderbouwd en/of niet uitvoerbaar: ○ Haar werkwijze in geval van de beschreven spoedaanvraag. ○ Het SLA in het geval van de beschreven spoedaanvraag. • Maakt niet of onvoldoende inzichtelijk: ○ Hoe nakoming van levertijden wordt gewaarborgd. • De beantwoording: ○ Sluit niet aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Benoemt geen of onvoldoende beheersmaatregelen. ○ Bevat meer dan vier onduidelijkheden. ○ Bevat meer dan vier risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. ○ Benoemt geen resultaten licht resultaten niet toe. Een of meer onderdelen zijn niet beantwoord.

Beoordelingskader Subgunningscriterium kwaliteit 4

Uitmuntend = 5	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ Op welke wijze zij bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit. ○ De maatregelen die zij treft om voortijdige vervanging te voorkomen en hergebruik van onderdelen en materialen te bevorderen. ○ Hoe zij bijdraagt aan het duurzaam afvoeren van afval en afgekeurde installaties. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Welke reparatiemogelijkheden zij faciliteert om de levensduur van sportinstallaties te verlengen. ○ Op welke wijze zij een zo lang mogelijke levensduur van sportinstallaties en sportartikelen stimuleert. ○ Op welke wijze zij bepaalt of een sportinstallatie of -artikel kan worden gerepareerd of vervangen moet worden, inclusief afwegingskader. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden. ○ Getuigt van initiatief. ○ Bevat sterke onderbouwing en voorbeelden. ○ Voegt relevante inzichten toe die niet gevraagd waren. ○ Is uitzonderlijk helder en is direct toepasbaar zonder extra uitleg of correcties.
Goed = 4	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ Op welke wijze zij bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit. ○ De maatregelen die zij treft om voortijdige vervanging te voorkomen en hergebruik van onderdelen en materialen te bevorderen. ○ Hoe zij bijdraagt aan het duurzaam afvoeren van afval en afgekeurde installaties. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Welke reparatiemogelijkheden zij faciliteert om de levensduur van sportinstallaties te verlengen. ○ Op welke wijze zij een zo lang mogelijke levensduur van sportinstallaties en sportartikelen stimuleert. ○ Op welke wijze zij bepaalt of een sportinstallatie of -artikel kan worden gerepareerd of vervangen moet worden, inclusief afwegingskader. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden.
Voldoende = 3	De Inschrijver beschrijft beperkt concreet, beperkt specifiek maar nog wel uitvoerbaar: ○ Op welke wijze zij bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit. ○ De maatregelen die zij treft om voortijdige vervanging te voorkomen en hergebruik van onderdelen en materialen te bevorderen. ○ Hoe zij bijdraagt aan het duurzaam afvoeren van afval en afgekeurde installaties. • Maakt beperkt inzichtelijk: ○ Welke reparatiemogelijkheden zij faciliteert om de levensduur van sportinstallaties te verlengen. ○ Op welke wijze zij een zo lang mogelijke levensduur van sportinstallaties en sportartikelen stimuleert. ○ Op welke wijze zij bepaalt of een sportinstallatie of -artikel kan worden gerepareerd of vervangen moet worden, inclusief afwegingskader. • De beantwoording: ○ Sluit beperkt aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft maar beperkte concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat een onduidelijkheid. ○ Bevat een risico of beperking voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering.

Matig = 2	De Inschrijver beschrijft weinig onderbouwd, oppervlakkig, algemeen en matig uitvoerbaar: ○ Op welke wijze zij bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit. ○ De maatregelen die zij treft om voortijdige vervanging te voorkomen en hergebruik van onderdelen en materialen te bevorderen. ○ Hoe zij bijdraagt aan het duurzaam afvoeren van afval en afgekeurde installaties. • Maakt slecht inzichtelijk: ○ Welke reparatiemogelijkheden zij faciliteert om de levensduur van sportinstallaties te verlengen. ○ Op welke wijze zij een zo lang mogelijke levensduur van sportinstallaties en sportartikelen stimuleert. ○ Op welke wijze zij bepaalt of een sportinstallatie of -artikel kan worden gerepareerd of vervangen moet worden, inclusief afwegingskader. • De beantwoording: ○ Sluit maar matig aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat meerdere onduidelijkheden. ○ Bevat meerdere risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. Benoemt resultaten, maar licht deze slecht toe.
Onvoldoende = 1	De Inschrijver beschrijft niet, niet onderbouwd en/of niet uitvoerbaar: ○ Op welke wijze zij bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit. ○ De maatregelen die zij treft om voortijdige vervanging te voorkomen en hergebruik van onderdelen en materialen te bevorderen. ○ Hoe zij bijdraagt aan het duurzaam afvoeren van afval en afgekeurde installaties. • Maakt niet of onvoldoende inzichtelijk: ○ Welke reparatiemogelijkheden zij faciliteert om de levensduur van sportinstallaties te verlengen. ○ Op welke wijze zij een zo lang mogelijke levensduur van sportinstallaties en sportartikelen stimuleert. ○ Op welke wijze zij bepaalt of een sportinstallatie of -artikel kan worden gerepareerd of vervangen moet worden, inclusief afwegingskader. • De beantwoording: ○ Sluit niet aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Benoemt geen of onvoldoende beheersmaatregelen. ○ Bevat meer dan vier onduidelijkheden. ○ Bevat meer dan vier risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. ○ Benoemt geen resultaten licht resultaten niet toe. Een of meer onderdelen zijn niet beantwoord.

Beoordelingskader Subgunningscriterium kwaliteit 5

Uitmuntend = 5	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van reparatiewerkzaamheden aan sportinstallaties die niet door haarzelf geleverd zijn. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Hoe voor tijdige uitvoering van de werkzaamheden wordt gezorgd. ○ Hoe onnodige overlast voor Opdrachtgever en het onderwijsproces wordt voorkomen. ○ De borging van beschikbaarheid van onderdelen, productspecifieke kennis, opleidingen en certificeringen van monteurs en contacten met fabrikanten en leveranciers. ○ De waarborging van de kwaliteit van de werkzaamheden zodat eigen sportinstallaties en sportinstallaties van derden aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het Programma van Eisen blijven voldoen. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden. ○ Getuigt van initiatief. ○ Bevat sterke onderbouwing en voorbeelden. ○ Voegt relevante inzichten toe die niet gevraagd waren. ○ Is uitzonderlijk helder en is direct toepasbaar zonder extra uitleg of correcties.
Goed = 4	De Inschrijver beschrijft concreet, specifiek en uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van reparatiewerkzaamheden aan sportinstallaties die niet door haarzelf geleverd zijn. • Maakt aantoonbaar inzichtelijk: ○ Hoe voor tijdige uitvoering van de werkzaamheden wordt gezorgd. ○ Hoe onnodige overlast voor Opdrachtgever en het onderwijsproces wordt voorkomen. ○ De borging van beschikbaarheid van onderdelen, productspecifieke kennis, opleidingen en certificeringen van monteurs en contacten met fabrikanten en leveranciers. ○ De waarborging van de kwaliteit van de werkzaamheden zodat eigen sportinstallaties en sportinstallaties van derden aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het Programma van Eisen blijven voldoen. • De beantwoording: ○ Sluit aantoonbaar aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat geen relevante onduidelijkheden of onjuistheden.
Voldoende = 3	De Inschrijver beschrijft beperkt concreet, beperkt specifiek maar nog wel uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van reparatiewerkzaamheden aan sportinstallaties die niet door haarzelf geleverd zijn. • Maakt beperkt inzichtelijk: ○ Hoe voor tijdige uitvoering van de werkzaamheden wordt gezorgd. ○ Hoe onnodige overlast voor Opdrachtgever en het onderwijsproces wordt voorkomen. ○ De borging van beschikbaarheid van onderdelen, productspecifieke kennis, opleidingen en certificeringen van monteurs en contacten met fabrikanten en leveranciers. ○ De waarborging van de kwaliteit van de werkzaamheden zodat eigen sportinstallaties en sportinstallaties van derden aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het Programma van Eisen blijven voldoen. • De beantwoording: ○ Sluit beperkt aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Beschrijft maar beperkte concrete beheersmaatregelen. ○ Bevat een onduidelijkheid. ○ Bevat een risico of beperking voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering.

Matig = 2	De Inschrijver beschrijft weinig onderbouwd, oppervlakkig, algemeen en matig uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van reparatiewerkzaamheden aan sportinstallaties die niet door haarzelf geleverd zijn. • Maakt slecht inzichtelijk: ○ Hoe voor tijdige uitvoering van de werkzaamheden wordt gezorgd. ○ Hoe onnodige overlast voor Opdrachtgever en het onderwijsproces wordt voorkomen. ○ De borging van beschikbaarheid van onderdelen, productspecifieke kennis, opleidingen en certificeringen van monteurs en contacten met fabrikanten en leveranciers. ○ De waarborging van de kwaliteit van de werkzaamheden zodat eigen sportinstallaties en sportinstallaties van derden aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het Programma van Eisen blijven voldoen. • De beantwoording: ○ Sluit maar matig aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Bevat meerdere onduidelijkheden. ○ Bevat meerdere risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. Benoemt resultaten, maar licht deze slecht toe.
Onvoldoende = 1	De Inschrijver beschrijft niet, niet onderbouwd en/of niet uitvoerbaar: ○ De wijze van uitvoeren van reparatiewerkzaamheden aan sportinstallaties die niet door haarzelf geleverd zijn. • Maakt niet of onvoldoende inzichtelijk: ○ Hoe voor tijdige uitvoering van de werkzaamheden wordt gezorgd. ○ Hoe onnodige overlast voor Opdrachtgever en het onderwijsproces wordt voorkomen. ○ De borging van beschikbaarheid van onderdelen, productspecifieke kennis, opleidingen en certificeringen van monteurs en contacten met fabrikanten en leveranciers. ○ De waarborging van de kwaliteit van de werkzaamheden zodat eigen sportinstallaties en sportinstallaties van derden aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het Programma van Eisen blijven voldoen. • De beantwoording: ○ Sluit niet aan op de situatie van de Aanbestedende dienst. ○ Benoemt geen of onvoldoende beheersmaatregelen. ○ Bevat meer dan vier onduidelijkheden. ○ Bevat meer dan vier risico's of beperkingen voor de Aanbestedende dienst in de uitvoering. ○ Benoemt geen resultaten licht resultaten niet toe. Een of meer onderdelen zijn niet beantwoord.

Uitleg Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie heeft tot taak te beoordelen welke Inschrijving op grond van de beschreven gunningscriteria als Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd. De beoordelingscommissie zal bestaan uit minimaal 3 materiedeskundige personen.

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie materiedeskundige leden en is voor iedere Inschrijver hetzelfde. De inkoopadviseur zal ervoor zorg dragen dat de beoordelaars die de verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen.

De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- vervolgens mag elke Inschrijver de Inschrijving toelichten tijdens een toelichtingsgesprek. Dit gesprek dient uitsluitend ter verduidelijking en toetsing van het realiteitsgehalte van de reeds ingediende schriftelijke Inschrijving; de Inschrijver kan de Inschrijving tijdens dit gesprek niet aanvullen of wijzigen. Op basis van wat een Inschrijver hierover vertelt, mag elk lid van de beoordelingscommissie de cijfers die ieder lid heeft gegeven nog verhogen of verlagen, uitsluitend binnen de kaders van de in paragraaf 5.2 beschreven Subgunningscriteria en beoordelingskaders. U krijgt een uitnodiging voor een toelichtingsgesprek als uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen in dit Beschrijvend document..
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

De uiteindelijke score op een wens wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:
Score = (toegekend cijfer/ 5) * 12 (maximaal te behalen aantal punten).
Deze score heet de gewogen score.

5.3. Beoordeling op prijs

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaande methodiek

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van een absolute scoremethodiek. Het Inschrijfbedrag is het bedrag in cel B6 van het tabblad Totaalkosten van Bijlage D (Prijzenblad): de som van het gewogen totaal Keuring en onderhoud en het gewogen totaal Vervanging. Dit is een fictieve gewogen jaarsom, uitsluitend bedoeld voor de prijsvergelijking. De punten worden toegekend volgens onderstaande staffel.

Inschrijfbedrag	Punten
< € 205.000	40
€ 205.000 tot € 220.000	37
€ 220.000 tot € 235.000	34
€ 235.000 tot € 250.000	31
€ 250.000 tot € 265.000	28
€ 265.000 tot € 280.000	25
€ 280.000 tot € 295.000	22
€ 295.000 tot € 310.000	19
€ 310.000 tot € 325.000	16
€ 325.000 tot € 340.000	13
€ 340.000 tot € 355.000	10
€ 355.000 tot € 370.000	7
€ 370.000 tot € 385.000	4
≥ € 385.000	1

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de meeste punten geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. CPV-codes

Op deze Aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 37420000 - Uitrusting voor gymnastiekzaal
- 37400000 - Sportartikelen en -uitrusting
- 37410000 – Buitensportuitrusting
- 50800000 - Diverse reparatie- en onderhoudsdiensten

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242), van toepassing. De aankondiging van deze Aanbesteding is ter publicatie verzonden naar TenderNed. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) indient. TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed.

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle Potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven.

Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de Opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal Potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de Opdracht;
- type van de Opdracht en het karakter van de markt.

6.3. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online Aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Saskia Roos, Inkoopadviseur

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.5. De planning van de Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Beschrijvend document	maandag 31 augustus 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden 1	vrijdag 18 september 2026, **12:00 uur**
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	maandag 28 september 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden 2	vrijdag 2 oktober 2026, **16:00 uur**
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	maandag 12 oktober 2026
Indienen Inschrijving	vrijdag 30 oktober 2026, **12:00 uur**
Toelichting	9 november 2026
Bekendmaking resultaat beoordeling	maandag 16 november 2026
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	Direct na bekendmaking voorgenomen gunning
Gunning Overeenkomst	Na het verstrijken van de bezwaartermijn
Implementatie/voorbereiding bestelportal	Na gunning te bepalen
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	vrijdag 1 januari 2027

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. Ingeval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

6.6. Nota van Inlichtingen en vragen en tegenstrijdigheden

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Vragen over de Aanbesteding, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als Bijlage E: Model voor het indienen van vragen. U kunt via deze weg ook suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.
Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.5 opgenomen datum.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.9. Toelichtingsgesprek

U mag uw Inschrijving toelichten in een toelichtingsgesprek

We kijken hoe uw Inschrijving scoort op het Gunningscriterium en de Subgunningscriteria. Voldoen u en uw Inschrijving ook aan alle Eisen en voorschriften? Dan krijgt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via TenderNed een uitnodiging voor het toelichtingsgesprek. De toelichtingsgesprekken zijn op de in de planning opgenomen datum en vinden plaats op locatie van de Aanbestedende dienst in Amsterdam. In paragraaf 5.2 leest u hoe we uw presentatie gebruiken bij de beoordeling.

6.10. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing.

In die Gunningsbeslissing leest u o.a.:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Raamovereenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een Opdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze privacyverklaring leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De winnende Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (indien een volmacht van toepassing is dient deze reeds bij Inschrijving te worden ingediend). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Justis. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald *(voor Nederlandse ondernemingen: door het indienen van de "Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen").* Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Raamovereenkomst en de Contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Opdracht;

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.12. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Raamovereenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen ZAAM.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een Inschrijving instemt. Indien een Inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Raamovereenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Raamovereenkomst te sluiten.

6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde
Raamovereenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Indienen Inschrijving via TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als Ondernemer op TenderNed | TenderNed gebruiken als Ondernemer. Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de Ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.3 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de Inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de Contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient Inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de Inschrijver uiterst proactief moet handelen.

Zodra de opening van Inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/ gegadigde liggen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

Op de pagina TenderNed | Contact vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Formele Eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.3 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.3. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als Bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 - Referentieverklaring').

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat ZAAM het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.1 5.2 5.4	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	5.3 7.3	Bijlage 3 (uploaden in Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Bijlage G	3.1 3.2 3.3 6.11 7.4 7.5 7.6	Bijlage 1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-Eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Referentieverklaring – Bijlage F	3.3	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

7.4. Inschrijven met het UEA

Bij deze Aanbesteding is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als vast formulier bijgevoegd (Bijlage 1). U vult dit formulier in, ondertekent het rechtsgeldig en voegt het toe aan uw Inschrijving.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.5.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de Ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke Ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en de Raamovereenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. **dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;**
2. **dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Raamovereenkomst.**

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Als u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Raamovereenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Raamovereenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Raamovereenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Raamovereenkomst
De ARIV-2018 is ook onderdeel van de Raamovereenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Er geldt geen afnameverplichting ten opzichte van de raming van deze Aanbesteding en de Opdrachtnemer kan aan de Raamovereenkomst geen recht ontlenen op de gunning van nadere Opdrachten, maar wel op de exclusiviteit van levering.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

Reguliere Aanbesteding
Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere Aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

8.3. Facturatie

Facturatie vindt achteraf plaats op basis van werkelijk uitgevoerde leveringen en diensten.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt:
https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/zaam/

U geeft duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Tijdig indienen klacht

Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het Aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de Aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder
We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

10. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

Aanbestedende dienst	Stichting ZAAM
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor Aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van Aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
Bijlage	Elk document met in de titel “Bijlage” dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel “Bijlage”. Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Beschrijvend document. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Contactpersoon	Saskia Roos Inkoopadviseur
Derde	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Eisen	De Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele Eisen	De Eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	De Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
Gunningsbeslissing	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.

Nota van Inlichtingen	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in Opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De Raamovereenkomst waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Kies een item.Raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
Potentiële Inschrijver	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
Programma van Eisen	Beschrijving van de Eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

TenderNed	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

Colofon

Auteursrechten voorbehouden

Stichting ZAAM

020 7059600
info@zaam.nl
www.zaam.nl

Bezoekadres
Dubbelink 2
1102 AL Amsterdam

Postadres
Postbus 12426
1100 AK Amsterdam

ZAAM interconfessioneel voortgezet onderwijs