



DE FRYSKE MARREN

Beheer, onderhoud, inspectie en vervanging sportmaterialen

Offerteleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Referentienummer: Z.917525

Datum: 7-10-2026

Versie: 1



Inhoud

1.	Omschrijving van de opdracht.....	3
1.1.	Algemene kenmerken van de opdracht.....	3
1.2.	Uitsluitingsgronden.....	4
1.3.	Geschiktheidseisen	5
1.4.	Over gemeente De Fryske Marren.....	7
2.	Planning en contact met de gemeente	8
2.1.	Planning.....	8
2.2.	Contactpersoon van De Fryske Marren en e-mailadres	8
2.3.	Het stellen van vragen	9
2.4.	Uw aanbieding opsturen.....	9
2.5.	Gunning van de opdracht.....	10
2.6.	Inschrijven samen met andere ondernemingen.....	10
2.7.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: SROI	12
2.8.	Overige voorwaarden en bepalingen.....	12
3.	Uw aanbieding.....	14
3.1.	Aan te leveren documenten	14
3.2.	Beoordelen van uw aanbieding	14
3.3.	Beoordeling op de gunningscriteria.....	15
	Subgunningscriteria kwaliteit.....	15
	Kwaliteitswens K1: Veiligheid, inspectie en risico gestuurd onderhoud (250 punten).....	15
	Kwaliteitswens K2: Continuïteit en dienstverlening bij storingen en gebreken (250 punten)	16
	Kwaliteitswens K3: Duurzaamheid en circulariteit (200 punten).....	17
	Subgunningscriterium prijs.....	17
	Beoordelingskader: Hoe beoordelen wij uw aanbieding?	21

1. Omschrijving van de opdracht

U bent uitgenodigd om mee te doen in de aanbesteding 'Beheer, onderhoud, inspectie en vervanging sportmaterialen' van de gemeente De Fryske Marren. In dit document leest u alles om een goede aanbidding te kunnen doen.

1.1. Algemene kenmerken van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer met betrekking tot beheer, onderhoud, inspectie en vervanging van sportmaterialen.

De opdracht omvat de jaarlijkse inspectie, onderhoud, reparaties, vervangingen en levering van de aanwezige vaste en losse sporttechnische inventaris in de binnensportaccommodaties zoals hieronder genoemd. Opdrachtgever beoogd hiermee een sportveilige omgeving te creëren voor al haar gebruikers.

Van de jaarlijkse inspectie wil opdrachtgever per locatie een rapport ontvangen, waarin de bevindingen, de onderhoudsstaat, de verwachte resterende levensduur en de noodzakelijke reparaties/vervangingen van alle aanwezige sportinventaris van die binnensportlocatie staan omschreven. Materialen met een mankement dienen, verwijderbaar, gemerkt te worden zodat de beheerder/gebruiker op de hoogte is van een mankement. Tevens dient een foto van dit mankement toegevoegd te worden aan het rapport.

Naast de levering, inspectie en onderhoud van sporttechnische inrichting vallen ook repareren, monteren, demonteren, afvoeren van oude gymmaterialen, advisering, instructie over de mogelijkheden en het juiste gebruik, certificering en de projectbegeleiding voor de vervangende onderdelen/toestellen onder deze opdracht. Verder verwacht opdrachtgever elk jaar een geactualiseerde MJOP (meerjaren onderhoudsplan) op toestelniveau, per locatie en met een totaaloverzicht. Opdrachtgever wenst dit MJOP te gebruiken als basis voor het opstellen van haar jaarlijkse begroting alsmede het maken van beleidskeuzes. Derhalve dient het MJOP een helder, reëel, zowel financieel als sporttechnisch overzicht te geven van alle aanwezige sporttechnische inventaris.

Voorafgaand aan de inschrijving staat een **Schouw** gepland op woensdag 14 oktober 2026 om 9:00 uur in sporthal De Hege Fonnen in Lemmer. Wilt u hier aan deelnemen, stuur ons dan uiterlijk voor dinsdag 13 oktober 12:00 uur een bericht via TenderNed.

In de bijlage 4 vindt u een Excel lijst met een overzicht van de sporttechnische inventaris in de diverse accommodaties. Aan deze lijst kunnen geen rechten ontleend worden, deze is enkel en alleen bedoeld om u inzicht en een idee te geven van het volume van de te inspecteren en onderhouden inventaris.

Onderstaande lijst kan gedurende de contractperiode wijzigen, bijvoorbeeld bij het sluiten van een zaal of bij nieuwbouw. De betreffende lijst zal dan aangepast worden. In het geval van nieuwbouw, kan gedurende de contractperiode, na realisatie een zaal toegevoegd worden aan deze lijst, deze valt daarmee onder dit inspectie- en onderhoudscontract. De sporttechnische inrichting bij nieuwbouw valt buiten deze overeenkomst en zal in voorkomende gevallen apart aanbesteed worden.

Overzicht adresgegevens accommodaties

Sporthal Doniahal, Dobbeane 15, 8521 KS Sint Nicolaasga
Gymzaal Kerklaan, Kerklaan 76, 8521 KN Sint Nicolaasga
Sportzaal It Tsjillân, Tsjillânleane 27, 8525 GP Langweer

Gymzaal De Streek, Streek 97, 8464 NG Sint Johannesga
Gymzaal De Foarmeling, Wijckelerweg 172a, 8556 XB Sloten
Gymzaal Buorren, Buorren 21, 8493 LC Terherne
Gymzaal De Brêge, De Veenscheiding 18, 8539 SH Echtenerbrug
Gymzaal MFC It Klif, Hegeweg 16, 8567 JN Oudemirdum
Sportzaal Kulturhûs Oudehaske, Julianastraat 5, 8465 RC Oudehaske
Gymzaal MFS It Heechein, Buorren 34, 8542AB Terkaple
Theater- en sportzaal De Hege Fonnen, Betelgeuze 2, 8531 MV Lemmer
Sporthal De Hege Fonnen, Betelgeuze 2, 8531 MV Lemmer
Turnhal De Stuit, Elias Annes Borgerstraat 25, 8501 NC Joure
Gymzaal de Stuit, Elias Annes Borgerstraat 25, 8501 NC Joure
Sportzaal Woudfennen, Pasteurweg 1, 8503 AB Joure
Sporthal Sportfun, Sewei 3, 8501 SP Joure
Sporthal De Trime, H. Gorterstraat 2, 8561 BR Balk
Gymzaal Balk, H. Gorterstraat 3, 8561 BR Balk
Gymzaal De Twilling, Herenweg 101, 8537 SM Echten
Gymzaal SCC De Pomp, Middenweg 125, 8538 RB Bantega
Sportzaal De Gearte, Sint Odulphusstraat 69, 8574 SZ Bakhuizen
Gymzaal de Skeakel, Aldewei 37a, 8582 KX Oudega Gaast Sleat

In bijgevoegd programma van eisen staan de details van de werkzaamheden benoemd.

Wij gunnen deze opdracht op basis van het gunningscriterium beste prijs kwaliteit verhouding.

Hierbij maken we onderscheid tussen kwaliteit en prijs. Het gewicht hiervan is als volgt verdeeld: 70% kwaliteit, 30% prijs. U kunt in totaal 1000 punten scoren, verdeeld in 700 punten voor Kwaliteit en 300 punten voor Prijs. In hoofdstuk 3 staan de details benoemd.

U mag uitgaan van een geraamde waarde van de opdracht van € 120.000,- per jaar. Deze waarde is gebaseerd op historische uitgaven. Voor de maximale waarde kunt u uitgaan van €144.000,- per jaar. U kunt hier geen rechten aan ontlenen.

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2027 voor twee (2) jaar tot 31 december 2028. Daarna kunnen we de opdracht twee (2) keer voor één (1) jaar verlengen tot uiterlijk 31 december 2030. Deze verlenging bespreken we in overleg met u. Een concept van de overeenkomst vindt u in bijlage 7.

Wij zien dit als één zelfstandige opdracht. Dit betekent dat we dat we geen opdrachten geclusterd hebben die anders apart uitgevraagd zouden worden. Daarnaast willen we een overeenkomst met één partij.

1.2. Uitsluitingsgronden

Wij stellen uitsluitingsgronden. Deze zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. Bedrijven die bijvoorbeeld een ambtenaar hebben omgekocht moeten uitgesloten worden. Maar ook een bedrijf dat zijn belastingen niet betaald heeft kan van verdere deelname aan de procedure uitgesloten worden.

Welke uitsluitingsgronden zijn van toepassing? Dat vindt u in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit document vindt u in TenderNed onder de aanbestedingsstukken van deze aanbesteding. U vult dit document in en voegt het bij uw inschrijving via TenderNed.

1.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen geschiktheidseisen. Hiermee toetsen wij of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. Voldoet u niet aan een geschiktheidseis? Dan beoordelen wij uw offerte verder niet. Er kunnen eisen gesteld worden om de technische en de beroepsbekwaamheid te toetsen. Maar ook om uw financiële en economische draagkracht te toetsen.

Beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een gelijkwaardig register. Dit uittreksel is niet ouder dan 6 maanden voor indiening van uw aanbieding.

Financiële- en economische draagkracht

U levert een bewijs aan van beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €1.250.000 per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000 per jaar.

Met uw inschrijving verklaart u dat u voldoende financiële draagkracht heeft om deze opdracht uit te voeren. Ook verklaart u dat u niet failliet bent en geen surseance van betaling heeft aangevraagd. Als dat nodig is, kunnen wij u ook vragen om extra bewijs, zoals een bankverklaring of een verklaring van een accountant over uw solvabiliteit.

Technische- en beroepsbekwaamheid, kwaliteitsborgingsysteem

U verklaart dat u beschikt over de benodigde technische en beroepsbekwaamheid om deze opdracht uit te voeren.

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering in het kader van:

kwaliteitsborging:

- ISO 9001:2015 (geldig op de datum van inschrijving) of een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Milieuzorg:

- Certificering volgens de internationale normenreeks NEN 14001 (geldig op de datum van inschrijving) of een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieuzorg.

Veiligheid:

- Certificering bedrijfs-VCA of gelijkwaardig.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen. Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een

gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgings- of milieuzorgsysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is.

De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgings- of milieuzorgsysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Kerncompetenties

Inschrijver dient over die kerncompetenties te beschikken, die passend zijn bij de aard en omvang van de opdracht.

1. Het vervangen, onderhouden en inspecteren van de sporttechnische inrichting van tenminste 10 gemeentelijke binnensportaccommodaties bij één opdrachtgever van een omvang van minimaal €60.000,- per jaar.
2. Het opstellen van een meerjarig onderhoudsplan zowel technisch inhoudelijk als financieel van tenminste 10 gemeentelijke binnensportaccommodaties met een mix van gymzalen, sportzalen en/of -hallen. Overzicht vervangingsinvestering op toestelniveau per locatie, inzage in reële jaarlijks te reserveren onderhoudskosten alsmede een helder totaal overzicht.

Referenties

Per kerncompetentie vragen we één referentieproject. U dient dus twee referentieprojecten in. Dit mag ook hetzelfde referentieproject zijn, als u beschrijft hoe u voldoet aan de desbetreffende kerncompetentie.

De referentie dient binnen de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de inschrijving op deze aanbesteding te zijn uitgevoerd. In bijlage 5 kunt u uw referentieprojecten beschrijven.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 AW). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht. Als de inschrijver inschrijft als combinatie, moeten ondernemers gezamenlijk aan de gevraagde kerncompetenties kunnen voldoen.

De inschrijver die de inschrijving doet die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van opdrachtnemer een tevredenheidsverklaring van de referent te overleggen.

Als u voor uw financiële- en economische draagkracht en/of voor uw technische- en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dan moet u een bewijs toevoegen dat u beschikt tijdens de uitvoering over de noodzakelijke middelen van deze derde.

Voor het toetsen van de geschiktheidseisen vragen we dus een aantal bewijsstukken op:

- Verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).
- Afschrift van een geldige polis of certificaat van uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Certificaat ISO 9001:2015 (geldig op de datum van inschrijving) of gelijkwaardig.
- Certificering volgens de internationale normenreeks NEN 14001 (geldig op de datum van inschrijving) of gelijkwaardig.

- Certificering bedrijfs-VCA of gelijkwaardig.
- Twee referentieopdrachten.

Uw KvK uittreksel en referentieprojecten zijn onderdeel van uw inschrijving. Deze documenten upload u in TenderNed. Zo kunnen wij gelijk bij ontvangst van uw offerte controleren of u beroepsbevoegd en technisch bekwaam bent.

De overige bewijsstukken upload u pas als wij daarom vragen

Dit hoeft u niet gelijk te doen. Wij controleren namelijk alleen de documenten van de voorlopige winnaar van deze aanbesteding. Als u de voorlopige winnaar bent, vragen wij u binnen 10 werkdagen de bewijsstukken aan te leveren.

1.4. Over gemeente De Fryske Marren

Gemeente De Fryske Marren is een ambitieuze organisatie met een plezierige sfeer van betrokkenheid en collegialiteit. Bij onze organisatie werken ruim 650 medewerkers. We hebben ruim 50.000 inwoners, een afwisselend landschap, een rijke historie en veel recreatiemogelijkheden. Het gemeentehuis is gevestigd in Joure. Daarnaast is er in Balk en in Lemmer een gemeentelijk servicepunt. We hebben één Friese stad (Sloten) en 50 kernen, waarvan Joure, Balk en Lemmer de grootste zijn. De gemeente is met een gebiedsindeling verdeeld over 8 wijken. Meer algemene informatie over onze gemeente kunt u vinden op www.defryskemarren.nl.

U gaat werken met team Dienstenbeheer.

2. Planning en contact met de gemeente

Via een Europese openbare procedure voeren wij deze aanbesteding uit. Wij kiezen hiervoor omdat wij verwachten dat er niet meer dan 10 inschrijvers zullen zijn en het toepassen van een andere procedure meer lasten met zich meebrengt. U bent van harte uitgenodigd om een aanbesteding te doen.

Deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Via [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#) vindt u alles wat u moet weten om een inschrijving te doen voor deze aanbesteding.

2.1. Planning

Als u kans wilt maken op deze opdracht, moet u uw aanbieding voor dinsdag 17 november 12:00 uur opsturen naar ons.

Belangrijke data over deze offerteleidraad ziet u hieronder:

Onderwerp	Datum	Tijd
Publicatie van offerteleidraad via TenderNed	Woensdag 7 oktober 2026	
Aanmelden voor de schouw	Dinsdag 13 oktober 2026	12:00 uur
Stellen van vragen ronde 1 over de aanbestedingsstukken tot uiterlijk	Vrijdag 16 oktober 2026	10:00 uur
Ontvangen antwoorden op uw vragen ronde 1 op uiterlijk	Vrijdag 23 oktober 2026	
Stellen van vragen ronde 2 over de aanbestedingsstukken tot uiterlijk	Vrijdag 30 oktober 2026	10:00 uur
Ontvangen antwoorden op uw vragen ronde 2 op uiterlijk	Dinsdag 3 november 2026	
Aanbieding indienen via TenderNed voor	Dinsdag 17 november 2026	12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunnen	Woensdag 25 november 2026	
Klachten over de aanbestedingsprocedure insturen tot uiterlijk	Dinsdag 15 december 2026	24:00 uur
Bekendmaken definitieve gunning	Woensdag 16 december 2026	
Start van de dienstverlening	Vrijdag 1 januari 2027	

Het kan zijn dat er iets veranderd in deze planning. Dan krijgt u hierover een bericht van ons. U kunt aan deze planning geen rechten ontleen.

2.2. Contactpersoon van De Fryske Marren en e-mailadres

Voor deze aanvraag is de heer Gerry Hilbrands contactpersoon. Via de berichtenmodule in TenderNed is de contactpersoon aan te spreken. Alle informatie en aanbestedingsdocumenten ontvangt u ook vanuit dit platform.

Het is niet toegestaan om met andere medewerkers van De Fryske Marren contact te zoeken over deze aanbesteding. Doet u dat wel, dan loopt u het risico om niet meer mee te mogen doen met deze aanbesteding. Alleen als de contactpersoon u toestemming heeft gegeven om met iemand van De Fryske Marren te praten, dan mag dat.

2.3. Het stellen van vragen

Als u vragen heeft, bijvoorbeeld over wat wij in dit document beschrijven, kunt u deze stellen via de vraag en antwoord module in TenderNed

Eerste vragenronde

U kunt doorlopend vragen stellen tot uiterlijk vrijdag 16 oktober 2026 10:00 uur.

Uiterlijk vrijdag 23 oktober 2026 ontvangt u de beantwoording van uw vragen in Nota van Inlichtingen 1 (NVI1). Ook ziet u dan de antwoorden op de vragen die andere partijen hebben gesteld. Lukt het ons een vraag eerder te beantwoorden? Dan doen wij dat.

Tweede vragenronde (uitsluitend verdiepende vragen op NVI1)

Na publicatie van NVI1 kunt u opnieuw vragen stellen via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Dit kan doorlopend, maar uiterlijk tot vrijdag 30 oktober 2026 10:00 uur.

In deze tweede vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen die betrekking hebben op de inhoud van NVI1. Het is niet mogelijk om nieuwe onderwerpen of nieuwe vragen in te dienen die geen relatie hebben met NVI1. Uiterlijk dinsdag 3 november 2026 ontvangt u het antwoord op uw vragen in Nota van Inlichtingen 2 (NVI2). Ook ziet u dan de antwoorden op de vragen die andere partijen hebben gesteld. Lukt het ons een vraag eerder te beantwoorden? Dan doen wij dat.

Wanneer stelt u ons een vraag?

- Als u iets niet snapt.
- Als u ergens niet uit komt.
- Als u een tegenstrijdigheid in onze stukken ontdekt.
- Als u een fout in onze stukken ontdekt.

U wilt niet dat uw concurrenten uw vraag en ons antwoord lezen?

Dan heeft u de mogelijkheid de vraag één op één aan ons te stellen. Let op: u moet aan ons uitleggen waarom u vindt dat de vraag niet openbaar behandeld kan worden. Pas als wij het eens zijn met uw toelichting krijgt u één op één antwoord. Zijn wij het niet eens met uw toelichting? Dan laten wij u dat weten en mag u kiezen. U trekt de vraag terug of wij beantwoorden deze openbaar.

Een antwoord dat wij geven is leidend

Dit kan betekenen dat door een gegeven antwoord iets wijzigt of aangevuld wordt.

Een vraag is geen klacht

Pas nadat u een antwoord heeft gekregen van ons en u het daar niet mee eens bent kunt u een klacht indienen. Hoe u dat doet staat omschreven in hoofdstuk 2.8.

2.4. Uw aanbieding opsturen

Als u deze opdracht wilt krijgen, moet u uw aanbieding naar ons toesturen. Dit moet u uiterlijk maandag 16 november 2026 voor 12:00 uur doen. U uploadt uw aanbieding in TenderNed.

In paragraaf 3.1 leest u welke documenten u bij uw aanbieding moet toevoegen. Met het opsturen van uw aanbieding gaat u akkoord met deze offerteleidraad en de voorwaarden die wij hierin opgeschreven hebben.

Denk aan de volgende zaken:

De Eigen Verklaring (UEA) moet rechtsgeldig ondertekend worden ingediend. Dit betekent dat persoon die de Eigen Verklaring ondertekent op het uittreksel van de Kamer van Koophandel genoemd is als *bevoegd* om de offerte in te dienen.

Bent u bevoegd maar wilt u iemand anders de offerte laten ondertekenen?

Laat dit dan aan ons weten door een korte verklaring op te stellen en te ondertekenen. Upload deze verklaring bij uw uittreksel Kamer van Koophandel.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van uw inschrijving. Inschrijvingen mogen alleen via TenderNed digitaal ingediend worden.

Als wij uw aanbidding niet op tijd ontvangen, mogen wij uw aanbidding niet beoordelen. U doet dan niet meer mee en kunt de opdracht ook niet krijgen.

2.5. Gunning van de opdracht

Na beoordeling van alle inschrijvingen bepaalt de gemeente op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Het voornemen tot gunning wordt schriftelijk bekendgemaakt aan alle inschrijvers. Inschrijvers aan wie de opdracht niet voorlopig wordt gegund, kunnen binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken.

De voorlopig geselecteerde inschrijver wordt verzocht de gevraagde bewijsmiddelen aan te leveren, zodat kan worden vastgesteld dat wordt voldaan aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige gestelde voorwaarden. Indien de gemeente dit noodzakelijk acht, kan tevens een verificatiegesprek plaatsvinden. Wanneer uit de controle of verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De gemeente nodigt dan de daaropvolgende hoogst geëindigde inschrijver uit voor dezelfde controle- en verificatieprocedure.

Indien binnen de in de gunningsbeslissing vermelde Alcatel-termijn geen bezwaar is ingediend, wordt de voorlopige gunningsbeslissing definitief. Na afloop van deze termijn worden alle inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd.

Inschrijvers die na de definitieve gunning een nadere toelichting wensen op de beoordeling van hun inschrijving, kunnen hiervoor via TenderNed een verzoek indienen. De gemeente zal vervolgens contact opnemen om de beoordeling nader toe te lichten.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk te beëindigen, op te schorten of in te trekken. Tevens behoudt de gemeente zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. In dergelijke gevallen kunnen inschrijvers geen aanspraak maken op vergoeding van kosten, schade of enige andere vorm van compensatie.

2.6. Inschrijven samen met andere ondernemingen

In deze paragraaf treft u een toelichting op de verschillende manieren waarop u samen met andere ondernemingen kunt inschrijven.

1) U mag gebruik maken van onderaannemers

Maar als hoofdaannemer blijft u volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele overeenkomst. Dit betreft dus ook de onderdelen die u in onderaanneming geeft.

Na inschrijving kunt u als hoofdaannemer niet meer van onderaannemer wisselen zonder toestemming van ons.

Hiervoor aan te leveren informatie als u gebruik maakt van onderaannemers:

U geeft in het Standaardformulier onderaanneming (bijlage 6) bij uw inschrijving aan welk deel van de Opdracht (aard en omvang) in onderaanneming zal worden verricht en wat door welke onderaannemer(s) zal worden uitgevoerd. U uploadt het ingevulde formulier in TenderNed bij uw inschrijving.

2) Inschrijven als combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie moet u één contactpersoon aanwijzen die namens de combinatie als penvoerder optreedt. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.

Er zitten regels verbonden aan het inschrijven als combinatie

Wilt u als combinatie inschrijven? Geef dat dan aan via de berichtenmodule in TenderNed. Als u als combinatie een inschrijving wilt doen, moet u de volgende informatie extra aanleveren naast de gevraagde documenten:

- Elke combinant moet een UEA invullen, deze laten ondertekenen door een bevoegde vertegenwoordiger van die combinant en u moet deze uploaden in TenderNed.
- Voor elke combinant moet u een KvK-uittreksel uploaden in TenderNed.
- Voor elke combinant moet u bij voorgenomen gunning de bewijsstukken aanleveren zoals in deze leidraad bij 1.3 Geschiktheidseisen opgenomen.

Geef daarnaast aan wie de combinatieleden zijn en wie de contactpersoon is. Beschrijf daarbij ook hoe de verantwoordelijkheden en taken binnen de combinatie zijn verdeeld.

3) Beroep op een derde

U kunt gebruikmaken van de kennis, ervaring, middelen of capaciteit van een andere onderneming (een derde partij) om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Als u een beroep op een derde doet, moet u de volgende informatie aanleveren:

- Geef in uw UEA aan op welke derde partij u een beroep doet en waarom.
- Deze derde partij moet apart ook een UEA invullen, deze laten ondertekenen door een bevoegde vertegenwoordiger van die partij en bijvoegen in TenderNed bij uw inschrijving.
- Voeg voor de derde partij ook een recent KvK-uittreksel toe bij uw inschrijving.
- Toon aan dat u kunt beschikken over de middelen van de derde waarop u een beroep doet voor de uitvoering (door bijvoorbeeld een contract of andere schriftelijke overeenkomst toe te voegen).
- Bij voorgenomen gunning moet ook de derde de bewijsstukken aanleveren zoals in de leidraad bij 1.3. Geschiktheidseisen opgenomen.

2.7. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: SROI

Wij hechten waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt. Dit noemen we Social Return On Investment (SROI). Dit betekent dat iedereen (mee)werkt naar vermogen. Als u de opdracht gegund krijgt, stellen wij als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat u een bijdrage levert aan SROI. Als Friese gemeente zijn wij aangesloten bij [SROI Fryslân](#). Het coördinatiepunt SROI Fryslân ondersteunt bij de uitvoering en monitoring van de Social Return afspraken in Friesland.

Als opdrachtnemer moet u 2% van de opdrachtwaarde gebruiken voor SROI- activiteiten. In TenderNed onder de aanbestedingsdocumenten vindt u de Leidraad SR-Friesland 2025 en de Uitvoeringsvoorwaarden SR Friesland 2025.

Wat u doet, werkt u uit na gunning van de opdracht. Dan moet u binnen maximaal 14 dagen uw Plan van Aanpak Social Return versturen via een bericht in TenderNed. Het format voor het Plan van Aanpak kunt u vinden via de volgende link: [Plan van aanpak – SROI Fryslân](#).

2.8. Overige voorwaarden en bepalingen

De Aanbestedingswet geldt voor deze opdracht omdat wij als gemeente deze regels moeten volgen. Bij het opstellen van deze opdracht hebben we ook ons [inkoop- en aanbestedingsbeleid De Fryske Marren](#) gevolgd.

Inkoopvoorwaarden De Fryske Marren

Bij uw aanbieding en (de uitvoering van) deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten De Fryske Marren (bijlage 1) van toepassing.

Gestanddoening

Uw offerte moet geldig zijn voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Klachten

Als u een klacht heeft, moet u hierover eerst een vraag stellen via de normale manier zoals u kunt lezen in 2.3. Bent u het niet eens met ons antwoord, dan kunt u uw klacht sturen naar inkoop@defryskemarren.nl. Ook als u het niet eens bent met ons voornemen om de opdracht aan een partij te gunnen.

In uw email geeft u in het onderwerp aan: 'Klacht aanbesteding beheer, onderhoud, inspectie en vervanging sportmaterialen'. In uw email beschrijft u vervolgens waar uw klacht over gaat en hoe uw klacht zou kunnen worden opgelost. Daarnaast hebben wij uw naam, adres en de datum van het versturen van de email nodig.

Uw klacht sturen wij door naar het klachtenmeldpunt. Deze medewerkers zijn niet betrokken bij deze aanbesteding of de voorbereiding ervan. Zij kunnen dus goed en onafhankelijk uw klacht behandelen. Het klachtenmeldpunt zal contact met u zoeken over het verdere verloop.

Het kan zijn dat uw klacht ervoor zorgt dat er meer tijd nodig is. De planning van de aanbesteding kan dan aangepast worden. Hierover ontvangen alle partijen een email.

Onjuistheden in dit document

Deze offerteleidraad is met zorg samengesteld. Desondanks kan het zo zijn dat u een foutje vindt of iets leest wat niet duidelijk is. Dan vragen we u dit via de Vraag & antwoord module in TenderNed kenbaar te maken. Zo kunnen wij hierop een aanpassing doen als dat nodig is.

Geheimhouding

De informatie die u leest in deze offerteleidraad en de bijlagen is vertrouwelijk aan u gegeven. U mag deze informatie niet zonder toestemming van de contactpersoon van de gemeente doorsturen. Als u gebruik maakt van onderaannemers, mag u deze informatie wel met hen delen.

Zo behandelen wij uw aanbieding en de informatie die u daarin geeft op vertrouwelijke wijze.

Voorwaardelijke aanbidding

Als u in uw aanbidding voorwaarden stelt voordat u de werkzaamheden kunt/wilt uitvoeren, moeten wij uw aanbidding als ongeldig noteren. U doet dan niet meer mee met deze aanbesteding.

Voorbehouden

De kosten die u voor deze aanbesteding maakt, zijn voor uw rekening.

Facturatie

Wij ontvangen graag e-facturen

Lokale overheden zijn per april 2019 verplicht om e-facturatie te accepteren. Daarom stimuleren wij deze manier van factureren. Een e-factuur is een digitaal (XML-)bestand met een vaste structuur. Een e-factuur is vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch te verwerken in het andere systeem. Een e-mail met pdf-factuur als bijlage is geen e-factuur.

Wijze van facturatie

Wij ontvangen uw factuur bij voorkeur via een e-factuur. Deze kunt u sturen via het netwerk van Peppol. Het OIN-nummer van de gemeente De Fryske Marren is 1823770151000, het BTW-nummer NL823770151B01 en het KvK nummer 59603925. Ook is het mogelijk een factuur in pdf-formaat te sturen. Deze kunt u mailen naar: crediteuren@defryskemarren.nl onder vermelding van ons interne routenummer.

De factuur moet voorzien zijn van een specificatie van de werkzaamheden/ levering(en), volledig adres en daarnaast met vermelding van uw KvK en btw-nummer van uw bedrijf. Bij opdracht ontvangt u de benodigde gegevens van de gemeente voor facturatie van uw werkzaamheden.

3. Uw aanbieding

Om een goede aanbieding te kunnen doen, vragen wij u een aantal documenten op te sturen. In dit hoofdstuk leest u welke documenten dit zijn en hoe wij deze documenten beoordelen.

3.1. Aan te leveren documenten

	Minimaal aan te leveren informatie, anders mag u niet meer meedoen met de aanbesteding	Opslaan en uploaden als:
	Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	UEA-[bedrijfsnaam]
	Bewijs van inschrijving in het handelsregister (KvK-uittreksel niet ouder dan 6 maanden)	KVK-[bedrijfsnaam]
	Beantwoording op kwaliteitswens 1: Veiligheid, inspectie en risico gestuurd onderhoud	KW1-[bedrijfsnaam]
	Beantwoording op kwaliteitswens 2: Continuïteit en dienstverlening bij storingen en gebreken	KW2-[bedrijfsnaam]
	Beantwoording op kwaliteitswens 3: Duurzaamheid en circulariteit	KW3-[bedrijfsnaam]
	Standaardformulier onderaanneming DFM (wanneer van toepassing)	SODFM-[bedrijfsnaam]
	Prijzenblad sportmaterialen (ingevuld)	PB-[bedrijfsnaam]
	Standaardformulier Referentie en kerncompetenties DFM	SRKDFM-[bedrijfsnaam]
	catalogus/prijslijst waarop het kortingspercentage van toepassing is	CAT[bedrijfsnaam]
	<i>Als u beroep doet op een derde: verklaring beschikken over noodzakelijke middelen</i>	<i>Bijlage</i>
	Aan te leveren documenten na voorgenomen gunning	
	Verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)	Verificatie
	Afschrift verzekeringspolis of -certificaat	Verificatie
	Bewijs kwaliteitsborging, een certificaat ISO9001:2015 of gelijkwaardig	Verificatie
	Certificering volgens de internationale normenreeks NEN 14001 of gelijkwaardig	Verificatie
	Certificering bedrijfs-VCA of gelijkwaardig	Verificatie
	tevredenheidsverklaringen van de referenten	Verificatie
	Aan te leveren documenten na definitieve gunning	
	Plan van aanpak SROI (binnen 14 dagen)	

3.2. Beoordelen van uw aanbieding

In de beoordeling doorlopen we de volgende stappen:

1. Is uw aanbieding op tijd bij ons binnen?

2. Is uw aanbieding volledig: zitten alle gevraagde documenten bij uw aanbieding?
3. Heeft u zich aan onze procedure gehouden (te lezen in hoofdstuk 2)?

Als het antwoord één van de bovenstaande vragen “Nee” is, kan het zijn dat we uw aanbieding niet verder beoordelen. Dit betekent dat u de opdracht niet meer kunt krijgen.

Zijn alle vragen 1 t/m 3 beantwoord met een “Ja”, controleren we de volgende punten:

4. Heeft u de Eigen verklaring (UEA) juist ingevuld?
5. Komt uw KvK-inschrijving overeen met de ondertekening van uw Eigen verklaring?

Als het antwoord op één van de bovenstaande vragen “Nee” is, sluiten we uw aanbieding uit. Dit betekent dat u de opdracht niet meer kunt krijgen.

Zijn alle vragen beantwoord met een “Ja”, dan gaan we uw aanbieding beoordelen op prijs en kwaliteit.

3.3. Beoordeling op de gunningscriteria

Wij werken in deze aanbesteding met verschillende criteria die we beoordelen. Die noemen we de gunningscriteria. De criteria zien toe op prijs en kwaliteit. Door deze samen te beoordelen, selecteren wij de winnende inschrijving. Die heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding. Waar we op beoordelen, hoe we beoordelen en waarop we daarbij letten staat in dit document omschreven.

We beoordelen op kwaliteit en prijs

Dit doen we in een verhouding 70% (kwaliteit) en 30% (prijs). In onderstaande tabel staan de verschillende gunningscriteria met daarin ook de bijbehorende weging binnen de kwaliteitscriteria:

Gunningscriterium Kwaliteit	Individuele weging	Weging totaal
K1 Veiligheid, inspectie en risico gestuurd onderhoud	250 punten	25%
K2 Continuïteit en dienstverlening bij storingen en gebreken	250 punten	25%
K3 Duurzaamheid en circulariteit	200 punten	20%
Totaal kwaliteit	700 punten	70%
Gunningscriterium prijs	300 punten	30%
Totaal	1000 punten	100%

Subgunningscriteria kwaliteit

Om in te schrijven werkt u uw aanpak uit. Dit doet u door antwoord te geven op de drie onderwerpen op het gebied van kwaliteit. De beantwoording uploadt u in .pdf-formaat bij uw aanbieding in TenderNed. De vragen staan hieronder uitgewerkt.

Kwaliteitswens K1: Veiligheid, inspectie en risico gestuurd onderhoud (250 punten)

Doel

De gemeente wil de veiligheid van de sporttechnische inrichting gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst aantoonbaar borgen. Daarbij is het van belang dat risico's tijdig worden gesignaleerd, adequaat worden beheerst en dat terugkerende of structurele gebreken worden herkend en aangepakt.

Praktijkcasus

Tijdens een periodieke inspectie wordt bij een sporttoestel in een gemeentelijke sportaccommodatie een gebrek geconstateerd. Het toestel kan op het moment van de inspectie nog worden gebruikt, maar het gebrek kan bij voortduring leiden tot een veiligheidsrisico.

Hetzelfde type toestel is op meerdere gemeentelijke locaties aanwezig. Bij twee andere toestellen van hetzelfde type zijn in de afgelopen periode vergelijkbare gebreken geconstateerd en reparaties uitgevoerd.

Vraag aan de inschrijver

Beschrijf hoe u in deze situatie zou handelen vanaf het moment waarop het gebrek wordt geconstateerd.

Ga daarbij in ieder geval in op:

- hoe u het risico beoordeelt en de urgentie bepaalt;
- welke maatregelen u neemt en binnen welke termijn;
- hoe en wanneer u de gemeente informeert;
- hoe u bepaalt of ook andere toestellen of locaties moeten worden gecontroleerd;
- hoe u bepaalt of reparatie, preventief onderhoud of vervanging de meest passende oplossing is;
- hoe u controleert of het risico daadwerkelijk is beheerst;
- hoe u voorkomt dat een vergelijkbaar gebrek zich in de toekomst opnieuw voordoet.

U heeft maximaal 3 pagina's (A4) ruimte voor uw beantwoording, inclusief eventueel ondersteunend beeldmateriaal. Het meerdere laten we buiten beschouwing.

Kwaliteitswens K2: Continuïteit en dienstverlening bij storingen en gebreken (250 punten)

Doel

De gemeente wil de uitval van sporttechnische voorzieningen zoveel mogelijk beperken. Storingen kunnen direct gevolgen hebben voor scholen, sportverenigingen en andere gebruikers van gemeentelijke sportaccommodaties.

De gemeente wil daarom inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver storingen beoordeelt en prioriteert, de gevolgen van uitval beperkt, betrokkenen tijdig informeert en zorgt voor een zo spoedig mogelijk definitief herstel.

Praktijkcasus

Op maandag om 08.00 uur wordt gemeld dat de elektrische basketbalinstallatie in een gemeentelijke sporthal niet functioneert. Om 09.00 uur staat een schoolsportactiviteit gepland. Vanaf 18.00 uur zijn drie sportverenigingen ingepland.

Om 08.30 uur stelt de monteur vast dat een specifiek onderdeel defect is. Dit onderdeel is niet direct beschikbaar. Definitief herstel kan daardoor pas de volgende dag plaatsvinden.

Vraag aan de inschrijver

Beschrijf hoe u vanaf het moment van de melding tot en met het definitieve herstel handelt.

Beschrijf daarbij in ieder geval:

- hoe u de storing beoordeelt en prioriteert;
- welke acties u onderneemt om de gevolgen voor de geplande activiteiten om 09.00 uur en vanaf 18.00 uur zoveel mogelijk te beperken;
- welke tijdelijke oplossing(en) u onderzoekt en onder welke voorwaarden u deze toepast;
- hoe u personeel, expertise en materialen inzet;
- hoe en wanneer u de gemeente informeert over de storing, de tijdelijke oplossing en de verwachte hersteltijd;
- hoe u handelt wanneer definitief herstel niet op korte termijn mogelijk is;
- hoe u de voortgang bewaakt tot het definitieve herstel;
- hoe u na herstel omgaat met een storing die zich opnieuw kan voordoen.

Maak concreet welke acties u onderneemt, binnen welke termijn en wie daarvoor verantwoordelijk is.

U heeft maximaal 3 pagina's (A4) ruimte voor uw beantwoording, inclusief eventueel ondersteunend beeldmateriaal. Het meerdere laten we buiten beschouwing.

Kwaliteitswens K3: Duurzaamheid en circulariteit (200 punten)

Doel

Opdrachtgever hecht waarde aan het verlengen van de levensduur van sportinventaris, het beperken van materiaalgebruik en afvalstromen en het bevorderen van hergebruik en circulariteit.

U wordt gevraagd een concreet en uitvoerbaar plan van aanpak in te dienen waarin wordt beschreven op welke wijze gedurende de contractperiode een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de opdracht wordt gerealiseerd.

Inhoud plan van aanpak

Het plan van aanpak dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

1. **Repareren versus vervangen**
De wijze waarop inschrijver bepaalt of een toestel of onderdeel wordt gerepareerd, gereviseerd of vervangen en hoe opdrachtgever hierover wordt geadviseerd.
2. **Circulariteit en hergebruik**
De wijze waarop inschrijver omgaat met vrijkomende materialen en onderdelen en welke mogelijkheden worden benut voor hergebruik, revisie, recycling en hoogwaardige verwerking.
3. **Duurzame vervangingen**
De wijze waarop inschrijver bij noodzakelijke vervanging rekening houdt met levensduur, repareerbaarheid, demontage, hergebruik en recyclebaarheid van nieuwe producten.
4. **Transport en logistiek**
De maatregelen die inschrijver neemt om het aantal transportbewegingen, reisafstanden en daarmee samenhangende emissies te beperken.
5. **Meetbaarheid en rapportage**
De wijze waarop de voorgestelde duurzaamheidsmaatregelen gedurende de contractperiode worden geregistreerd, gemonitord en gerapporteerd aan opdrachtgever.

U heeft maximaal twee pagina's (A4) ruimte voor uw beantwoording, inclusief eventueel ondersteunend beeldmateriaal. Het meerdere laten we buiten beschouwing.

Verificatie

De in het plan van aanpak aangeboden maatregelen maken onderdeel uit van de overeenkomst en dienen gedurende de contractperiode aantoonbaar te worden uitgevoerd.

Subgunningscriterium prijs

Algemeen

Voor het gunningscriterium **Prijs** kan de inschrijver maximaal **300 punten** behalen.

De prijsbeoordeling bestaat uit de volgende onderdelen:

Prijscomponent	Maximale score
A. Fictieve prijzenmand sportmaterialen	150 punten
B. Generieke cataloguskorting	30 punten
C. Inspectie van de sportlocaties	30 punten
D. Uurtarief onderhoud	30 punt
E. Uurtarief reparatie	30 punt
F. Voorrijkosten	30 punt

Prijskomponent	Maximale score
Totaal	300 punten

De scores op de afzonderlijke onderdelen worden bij elkaar opgeteld.

- Alle prijzen en tarieven worden opgegeven in euro's, exclusief btw.
- U dient alle gemarkeerde velden in het prijzenblad sportmaterialen in te vullen.
- U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan.
- U hanteert geen prijzen die de beoordelingssystematiek misbruiken.
- U verwerkt alle beschreven eisen in de aangeboden prijzen.
- U ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier.

A. Fictieve prijzenmand sportmaterialen – maximaal 150 punten

Voor de beoordeling van de prijzen van nieuwe en vervangende sportmaterialen wordt gebruikgemaakt van een fictieve prijzenmand. De prijzenmand bestaat uit een representatieve selectie van sportmaterialen die opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst kan aanschaffen. De inschrijver vermeldt voor ieder artikel de aangeboden eenheidsprijs.

De fictieve beoordelingsprijs wordt berekend volgens:

Fictieve beoordelingsprijs = Σ (fictieve hoeveelheid $\times$ aangeboden eenheidsprijs)

De in het prijzenformulier opgenomen hoeveelheden dienen uitsluitend voor de beoordeling van de inschrijvingen. Zij vormen geen afnamegarantie en kunnen niet worden beschouwd als een prognose van de daadwerkelijke afname.

De inschrijver met de laagste fictieve beoordelingsprijs ontvangt **150 punten**.

De overige inschrijvers ontvangen een score volgens:

Score A = (laagste fictieve beoordelingsprijs / fictieve beoordelingsprijs inschrijver) $\times$ 150

De score wordt afgerond op twee decimalen.

De aangeboden eenheidsprijzen zijn inclusief alle kosten die noodzakelijk zijn voor levering van het betreffende product op de overeengekomen locatie.

B. Generieke cataloguskorting – maximaal 30 punten

De inschrijver geeft één generiek kortingspercentage op voor de reguliere catalogus-/prijzlijstprijzen van het relevante assortiment.

De inschrijver vermeldt:

Generieke cataloguskorting: _____ %

De inschrijver voegt bij de inschrijving de catalogus/prijzlijst toe waarop het kortingspercentage van toepassing is.

De catalogus/prijzlijst bevat ten minste:

- naam van de leverancier;
- versiedatum of uitgiftdatum;
- productomschrijving;
- reguliere verkoopprijs;
- voor zover van toepassing: artikelnummer.

De catalogus/prijzlijst maakt onderdeel uit van de inschrijving en wordt, voor zover relevant voor de uitvoering van de overeenkomst, onderdeel van de contractuele prijsafspraken.

Onder catalogus-/prijslijstprijs wordt verstaan de reguliere verkoopprijs van het betreffende product zoals opgenomen in de bij inschrijving ingediende catalogus/prijslijst, exclusief btw, waarop geen tijdelijke actieprijs, individuele klantkorting of andere incidentele korting is toegepast.

De contractprijs wordt berekend als:

Catalogus-/prijslijstprijs $\times$ (100% – overeengekomen kortingspercentage)

De inschrijver met het hoogste kortingspercentage ontvangt **30 punten**.

De overige inschrijvers ontvangen een score volgens:

Score B = (kortingspercentage inschrijver / hoogste kortingspercentage) $\times$ 30

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Het aangeboden kortingspercentage geldt voor het gehele relevante assortiment dat binnen de scope van de overeenkomst valt, tenzij in de inschrijving uitdrukkelijk en gemotiveerd is aangegeven dat voor een bepaalde productcategorie een afwijkend kortingspercentage geldt.

Het bij inschrijving aangeboden kortingspercentage blijft gedurende de overeenkomst ongewijzigd.

3.1 Reserveonderdelen

Voor reserveonderdelen en klein materiaal die noodzakelijk zijn voor onderhoud of reparatie geldt, voor zover deze onderdeel zijn van het relevante catalogus-/prijslijstassortiment, eveneens het overeengekomen kortingspercentage. De kosten van reserveonderdelen worden niet afzonderlijk meegenomen in de beoordeling van het gunningscriterium Prijs.

C. Inspectie van de sportlocaties – maximaal 30 punten

De inspectie van de sportlocaties vormt een afzonderlijke prijscomponent en staat volledig los van het onderhoud en de reparatie van sportmaterialen.

Opdrachtgever beschikt over **22 sportlocaties**, bestaande uit sporthallen, sportzalen, gymzalen en een turnhal.

De inschrijver geeft een prijs op voor **één volledige inspectieronde van alle 22 locaties**, overeenkomstig de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

De opgegeven prijs omvat alle kosten die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de voorgeschreven inspectie.

De inschrijver met de laagste prijs voor één volledige inspectieronde ontvangt **30 punten**.

De overige inschrijvers ontvangen een score volgens:

Score C = (laagste inspectieprijs / inspectieprijs inschrijver) $\times$ 30

De score wordt afgerond op twee decimalen.

D. Uurtarief regulier onderhoud – maximaal 30 punten

De inschrijver geeft één uurtarief op voor regulier onderhoud aan sportmaterialen.

Voor de beoordeling wordt uitgegaan van een fictieve hoeveelheid van **50 uur per jaar**.

De fictieve beoordelingsprijs wordt berekend als: **50 uur $\times$ aangeboden uurtarief regulier onderhoud**.

De inschrijver met de laagste fictieve beoordelingsprijs ontvangt **30 punten**.

De overige inschrijvers ontvangen een score volgens:

Score D = (laagste fictieve beoordelingsprijs / fictieve beoordelingsprijs inschrijver) × 30

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Het uurtarief omvat alle arbeidskosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het reguliere onderhoud.

E. Uurtarief reparatie – maximaal 30 punten

De inschrijver geeft één uurtarief op voor reparatiewerkzaamheden aan sportmaterialen.

Voor de beoordeling wordt uitgegaan van een fictieve hoeveelheid van **50 uur per jaar**.

De fictieve beoordelingsprijs wordt berekend als:

50 uur × aangeboden uurtarief reparatiewerkzaamheden

De inschrijver met de laagste fictieve beoordelingsprijs ontvangt **30 punten**.

De overige inschrijvers ontvangen een score volgens:

Score E = (laagste fictieve beoordelingsprijs / fictieve beoordelingsprijs inschrijver) × 30

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Het uurtarief omvat alle arbeidskosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de reparatiewerkzaamheden.

F. Voorrijkosten – maximaal 30 punten

De inschrijver geeft één tarief op voor een bezoek aan een opdrachtgeverlocatie.

Voor de beoordeling wordt uitgegaan van een fictieve hoeveelheid van **20 bezoeken per jaar**.

Onder één bezoek wordt verstaan: één bezoek van de opdrachtnemer aan één opdrachtgeverlocatie, ongeacht het aantal werkzaamheden dat tijdens dat bezoek wordt uitgevoerd.

De fictieve beoordelingsprijs wordt berekend als:

20 bezoeken × aangeboden tarief per bezoek

De inschrijver met de laagste fictieve beoordelingsprijs ontvangt **30 punten**.

De overige inschrijvers ontvangen een score volgens:

Score F = (laagste fictieve beoordelingsprijs / fictieve beoordelingsprijs inschrijver) × 30

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Het tarief per bezoek omvat alle kosten die samenhangen met het voorrijden naar de betreffende locatie.

Onderdelen en reparatiematerialen

Voor werkzaamheden en/of onderdelen boven een bedrag van **€250,- exclusief btw per opdracht** is voorafgaande goedkeuring van opdrachtgever vereist.

Fictieve hoeveelheden

De in het prijzenformulier opgenomen hoeveelheden zijn fictieve hoeveelheden die uitsluitend worden gebruikt om de inschrijvingen op transparante, objectieve en vergelijkbare wijze te beoordelen.

Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

De opdrachtgever garandeert geen minimumafname, omzet, aantal inspecties, aantal onderhoudsuren, aantal reparatie-uren of aantal bezoeken, tenzij in de overeenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald.

Contractduur en prijsaanpassing

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van **twee jaar**, met de mogelijkheid voor opdrachtgever om de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen.

De maximale looptijd bedraagt daarmee **vier jaar**.

Beoordelingskader: Hoe beoordelen wij uw aanbieding?

Als eerste beoordelen we uw aanbieding op Kwaliteit. Dit gebeurt door het beoordelingsteam. Elk lid geeft eerst individueel een score aan uw uitwerking op kwaliteit. Daarna worden de individuele scores in een gezamenlijk overleg besproken. De eindscores komen tot stand door consensus van het beoordelingsteam.

Wij geven een hogere waardering als:

- 1) U duidelijk en concreet antwoord geeft op de gestelde vragen en;
- 2) de beoordelaars overtuigt van de meerwaarde ten opzichte van wat wij vragen.

Let op: het is belangrijk dat u alle genoemde punten behandelt in uw uitwerking. Wanneer u de vraag niet volledig beantwoordt én/of één van de genoemde punten niet wordt beschreven, dan resulteert dat in een 'onvoldoende' (zie beoordelingskader). Tip is dan ook om te werken met subkopjes in uw beantwoording.

Elke beoordelaar werkt voor elke vraag met hetzelfde beoordelingskader:

Waardering	Weging	Criteria
Onvoldoende	0%	De Inschrijving is niet volledig (let er dus op dat u alle aspecten uit de vraagstelling meeneemt!)
Matig	20%	- De Inschrijving is volledig. - De Inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en/of concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: - De Inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die wij hebben met het betreffende criterium/gestelde vraag; - Uit de Inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; - De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.
Neutraal	40%	- De Inschrijving is volledig. - De Inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet. - Met de Inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. - Met de Inschrijving toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht volgens de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. - Uit de Inschrijving blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	60%	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de Inschrijving blijkt enige meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. - De meerwaarde* is helder omschreven, waarbij deels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Zeer goed	80%	De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet.

		• Uit de Inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. • De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij ruim gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Uitstekend	100%	• De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. • Uit de Inschrijving blijkt excellente meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. • De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. • De inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.

*met 'meerwaarde' wordt bedoeld het extra dat een inschrijving biedt bovenop dat wat wij vragen in het betreffende subgunningscriterium

We geven per gunningscriterium punten naar rato zoals in bovenstaande tabel genoemd. Dit percentage vermenigvuldigen we met het maximaal aantal punten dat u per gunningscriterium kunt scoren (tot één decimaal achter de komma). Als voorbeeld: op gunningscriterium K1 scoort u een "Zeer goed". U krijgt voor uw uitwerking dan 80% van de maximaal 250 punten voor dit gunningscriterium, dus 200 punten.

Wie beoordelen er?

Wij werken met een groep van beoordelaars die de volgende expertises vertegenwoordigen:

- Medewerker accommodatiebeheer
- Beheerder team Dienstenbeheer
- Teammanager

Beoordeling subgunningscriterium Prijs

De beoordeling van het prijscriterium vindt plaats nadat de beoordeling van de kwaliteitwensen is afgerond.

De totale score voor het gunningscriterium Prijs wordt als volgt berekend:

Totale prijsscore = Score A + Score B + Score C + Score D + Score E + Score F.

De aanbieder met de hoogste score (totaal aantal punten op prijs en kwaliteit) wint. Wanneer meerdere aanbiedingen hierbij op dezelfde score uitkomen, wint de aanbieder met de hoogste score op de kwaliteitwensen. Als deze score ook gelijk is, wint de aanbieder die de hoogste score heeft op het kwaliteitscriterium K1: Veiligheid, inspectie en risico gestuurd onderhoud. Als deze score ook gelijk is, bepalen we door middel van loting welke aanbieder wint.

