gemeente | tytsjerksteradiel

Uitvoeren van inspecties, onderhoud en levering van sporttoestellen

Openbare Europese aanbesteding

Inhoud

1 Opdracht 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Omschrijving van de organisatie 4
1.3 Omschrijving van de opdracht 4
1.4 Omvang en duur van de opdracht 8
1.5 Percelen 8
1.6 Programma van eisen 9
2 Aanbestedingsprocedure 10
2.1 Planning van de aanbesteding 10
2.2 Vragen en tekstsuggesties 11
2.3 Klachten 11
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 12
3.1 Uitsluitingsgronden 12
3.2 Geschiktheidseisen 13
4 Gunning 15
4.1 Kwaliteit 15
4.2 Prijs 19
4.3 Beoordeling beste prijs-kwaliteitverhouding 20
5 Inschrijving 21
5.1 Formele vereisten 21
5.2 In te dienen documenten bij uw inschrijving 21
5.3 In te dienen documenten na voorlopige gunning 22

Bijlagen:

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 2: Concept Overeenkomst
Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten
Bijlage 4: UEA
Bijlage 5: Referentieverklaring
Bijlage 6: Prijzenblad
Bijlage 7: Klachtenregeling
Bijlage 8: E-facturatie

1 Opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding Uitvoeren van inspecties, onderhoud en levering van sporttoestellen. Deze aanbesteding heeft als doel om voor de gemeente Tytsjerksteradiel een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van inspecties en onderhoud en de levering van nieuwe sporttoestellen.

De procedure verloopt digitaal via TenderNed. Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen worden van harte uitgenodigd om, op basis van deze leidraad en de bijbehorende bijlagen, een inschrijving in te dienen.

In dit document en de bijbehorende bijlagen leest u alle informatie die u nodig heeft om in te kunnen schrijven en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt gekozen.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands en uitsluitend via TenderNed.

1.2 Omschrijving van de organisatie

De gemeente Tytsjerksteradiel is een gemeente in Friesland met ongeveer 33.000 inwoners, 17 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 16.000 ha. Om zaken voor elkaar te krijgen pakken wij de zaken vaak net even iets anders aan. Prettig eigenwijs noemen we dat. In ons coalitieakkoord kunnen jullie meer lezen over onze doelen en speerpunten.

1.3 Omschrijving van de opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de opdracht.
Deze aanbesteding betreft de uitvoering van inspectie, onderhoud en vervanging van sportinventaris voor de gemeente Tytsjerksteradiel met als doel het sluiten van een raamovereenkomst met één leverancier voor alle door de gemeente Tytsjerksteradiel beheerde sportaccommodaties.

Als in de aanbestedingsdocumenten wordt gesproken over binnensportaccommodaties, worden daarmee op het moment van het opstellen van deze documenten de volgende locaties bedoeld:

	Locatie	**Adres**	**Sporthal/ gymzaal**	**Aantal zaaldelen**

1	Sportcomplex Wetterstins	Lauermanstraat 16B, 9251 BA Burgum	Sporthal	3
2	Sporthal Nije Westermar	Elingsloane 67, 9251 MN Burgum	Sporthal	2
3	De Hege Wâlden	Van Haersmasingel 38, 9062 GC Oentsjerk	Sporthal	2
4	Sporthal De Hege Fiif	Van Helsdingenstraat 2, 9254 CE Hurdegaryp	Sporthal	2
5	Gymzaal Gytsjerk	Waling Dykstrastrjitte 37, 9061 BM Gytsjerk	Gymzaal	1
6	Gymzaal Tytsjerk	Noarderein 1, 9255KC, Tytsjerk	Gymzaal	1
7	Sportzaal "It Heech"	Reiddekkersstrjitte 49, 9257 WP Noardburgum	Gymzaal	1
8	Gymzaal Jistrum	Fjildwei 8A, 9258 CL Jistrum	Gymzaal	1
9	Gymzaal Sumar	Knilles Wytseswei 15, 9262 NG Sumar	Gymzaal	1
10	Gymzaal Garyp	Greate Buorren 17, 9263 PK Garyp	Gymzaal	1
11	Gymzaal Eastermar	Het Hof 84, 9261 VV Eastermar	Gymzaal	1

Indien tijdens de duur van de overeenkomst één van de binnensportaccommodaties komt te vervallen, dan vervalt de betreffende locatie binnen de overeenkomst en kunnen hiervoor geen kosten meer in rekening worden gebracht. Indien er tijdens de overeenkomst één of meerdere binnensportaccommodaties bijkomen, kan de betreffende binnensportaccommodaties aan de lopende overeenkomst toegevoegd worden onder dezelfde voorwaarden als waaronder deze overeenkomst wordt afgesloten.

1.3.1 Achtergrond en aanleiding

De gemeente Tytsjerksteradiel beheert diverse binnensportaccommodaties die dagelijks worden gebruikt door scholen, sportverenigingen en andere maatschappelijke organisaties. Om veilig en verantwoord gebruik van deze accommodaties te waarborgen, is het noodzakelijk dat de aanwezige sportinventaris periodiek wordt geïnspecteerd, onderhouden en waar nodig gerepareerd of vervangen.

De gemeente wenst hiervoor één deskundige opdrachtnemer te contracteren die gedurende de looptijd van de overeenkomst verantwoordelijk is voor het uitvoeren van inspecties, onderhoudswerkzaamheden, reparaties en de levering van vervangende sporttoestellen. Met deze overeenkomst beoogt de gemeente de veiligheid, functionaliteit en continuïteit van de sportinventaris binnen haar binnensportaccommodaties te waarborgen.

1.3.2 Omvang van de opdracht

De opdracht omvat de uitvoering van inspectie-, onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan de aanwezige sportinventaris binnen de door de gemeente beheerde binnensportaccommodaties.

De werkzaamheden omvatten in ieder geval:

- het uitvoeren van periodieke inspecties van vaste en losse sporttoestellen;
- het opstellen van inspectie- en adviesrapportages;
- het uitvoeren van onderhoud en reparaties;
- het signaleren van veiligheidsrisico's en gebreken;
- het adviseren over vervanging van sporttoestellen;
- het leveren en monteren van vervangende sporttoestellen indien bestaande toestellen zijn afgekeurd, niet langer veilig gebruikt kunnen worden of economisch zijn afgeschreven.

1.3.3 Optionele werkzaamheden

De gemeente kan gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende opdrachten verstrekken die aansluiten bij de aard van de overeenkomst, zoals:

- aanvullende inspecties naar aanleiding van incidenten of calamiteiten;
- specialistische onderzoeken of veiligheidscontroles;
- extra onderhoudswerkzaamheden buiten de reguliere inspectiecyclus.

De gemeente is niet verplicht van deze optionele werkzaamheden gebruik te maken.

1.3.4 Buiten de scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden vallen niet onder deze overeenkomst:

- levering van sporttoestellen ten behoeve van nieuwbouwprojecten;
- onverenigbaarheid met andere merken, waardoor bij vervanging van een afgekeurd sporttoestel aanvullende werkzaamheden nodig zijn, zoals het vervangen van grondpotten of verankeringen, valt buiten de scope van deze opdracht. Opdrachtnemer dient dergelijke situaties wel te inspecteren, te signaleren en te rapporteren. Uitgangspunt is vervanging door een gelijkwaardig toestel van hetzelfde merk.
- complete herinrichting van sportzalen of sporthallen;
- levering van klein spelmateriaal;
- vervanging van eigendommen van derden (wel inspecties en rapportages, vervanging ligt bij eigenaar);
- uitbreiding van de sportinventaris op basis van nieuwe functionele wensen van gebruikers.

1.3.5 Aard en doel van de opdracht en beoogd resultaat

De opdracht betreft het inspecteren, onderhouden, repareren en adviseren over de sportinventaris binnen de gemeentelijke binnensportaccommodaties. De sportinventaris wordt gebruikt door onder meer het basis- en voortgezet onderwijs, sportverenigingen, sport- en beweegaanbieders en overige gebruikers van de accommodaties.

Het doel van de overeenkomst is om de sportinventaris gedurende de looptijd van de overeenkomst veilig, bedrijfszeker en doelmatig inzetbaar te houden. De opdrachtnemer draagt hieraan bij door het uitvoeren van periodieke inspecties, tijdig onderhoud en reparaties, het signaleren en rapporteren van veiligheidsrisico's en het verstrekken van actuele onderhouds- en vervangingsadviezen.

Hiermee wordt bijgedragen aan een veilige sportomgeving, naleving van wet- en regelgeving, het verlengen van de levensduur van toestellen waar mogelijk en het bieden van inzicht in toekomstige onderhouds- en vervangingsbehoeften. Daarnaast wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze de gemeente ondersteunt en ontzorgt bij het beheer van de sportinventaris door middel van deskundig advies, actuele rapportages en proactieve signalering van onderhouds- en vervangingsvraagstukken. Afgekeurde

toestellen worden tijdig vervangen, zodat de continuïteit van het gebruik van de accommodaties zo veel mogelijk wordt gewaarborgd.

1.4 Omvang en duur van de opdracht

Het doel is om met één Opdrachtnemer, één Raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van twee (2) jaar met een optie twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 maart 2027 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

De geraamde opdrachtwaarde (totaal van alle prestaties of waarde van alle nadere opdrachten binnen de beoogde overeenkomst) is € 250.000 euro exclusief btw.

Om tot de maximale opdrachtwaarde te komen verhoogd aanbestedende dienst de totaal geraamde waarde met 50%, om te komen tot een maximale opdrachtwaarde van € 375.000 euro exclusief btw. Dit in overeenstemming met vigerende jurisprudentie (ECLI:NL:GHDHA:2013:5247). De maximale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafond voor de Raamovereenkomst.

De algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten (bijlage 3) zijn van toepassing op de overeenkomst. Algemene en bijzondere voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten.

1.4.1 Raamovereenkomst (ROK)

De benoemde raming en/of hoeveelheden zijn uitdrukkelijk ter indicatie. U kunt dan ook geen rechten ontlenen aan de genoemde omvang. U kunt geen aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het het leveren van Goederen en het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Wij kunnen de raamovereenkomst opzeggen indien de maximale opdrachtwaarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

1.5 Percelen

De opdracht is geclusterd omdat de levering van gymtoestellen en de bijbehorende inspectie- en onderhoudsdienstverlening inhoudelijk nauw samenhangen en één logisch geheel vormen. Door deze werkzaamheden bij één opdrachtnemer onder te brengen, worden kwaliteit, veiligheid, duurzaamheid en een efficiënte uitvoering gedurende de gehele levenscyclus van de toestellen geborgd.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Opsplitsing van de opdracht zou leiden tot hogere kosten, extra coördinatie en meer administratieve lasten voor zowel de aanbestedende dienst als inschrijvers. Daarnaast betreft het samenhangende leveringen en diensten die zich lenen voor integrale uitvoering door één opdrachtnemer. De omvang van de opdracht blijft daarbij voldoende toegankelijk voor het MKB. Om die redenen wordt de opdracht in één aanbesteding aan de markt aangeboden en wordt met één opdrachtnemer een overeenkomst gesloten.

1.6 Programma van eisen

In het programma van eisen (bijlage 1) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht. Bij het doen van een inschrijving gaat u akkoord met de eisen uit het programma van eisen. Schrijft u in met een voorbehoud? Dan is de inschrijving ongeldig, en sluiten wij jullie uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

2 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. We lichten de onderdelen van de planning in dit hoofdstuk toe. Ook leest u hoe u vragen kunt stellen, klachten kunt indienen en elektronisch dient te factureren.

2.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de procedure.

Activiteit	Uiterste datum/ tijdstip
Publicatie aanbesteding	24-11-2026
Schouw	7 december 2026 om 10:00 uur.
Indienen vragen (NVI 1)	10-12-2026 voor 10:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI 1)	16-12-2026
Inschrijven op aanbesteding	**14-1-2027 voor 10:00 uur.**
Bekendmaken voorlopige gunning (streefdatum)	26-1-2027
Bezwaarperiode	20 dagen vanaf bekendmaken voorlopige gunning.
Definitieve gunning (streefdatum)	16-2-2027
Ingangsdatum Overeenkomst	**1-3-2027**

Bij eventuele afwijkingen tussen bovenstaande planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend.

1.7 Schouw op locaties

Op 7 december wordt een schouw georganiseerd.

Gegadigden die gebruik willen maken van de mogelijkheid om aan deze schouw deel te nemen, dienen zich voor 4 december aan te melden via de berichtenmodule in Tenderned. Na aanmelding wordt het exacte tijdstip en verzamelpunt verstrekt. Per inschrijver kunnen maximaal twee personen deelnemen.

Tijdens de schouw is geen gelegenheid om vragen te stellen. Alle vragen dienen uitsluitend te worden ingediend via het Nota van Inlichtingen-proces in Tenderned.

2.2 Vragen en tekstsuggesties

Vragen en opmerkingen dient u voor de uiterste datum zoals opgenomen in de planning in te dienen via TenderNed. U kunt uw vragen stellen via de 'Vragen en Antwoorden'-module. Vragen en antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerden zodat iedereen over dezelfde informatie beschikt.

Indien openbaarmaking van een antwoord uw gerechtvaardigde economische belangen kan schaden, kan "individueel behandelen" worden aangevinkt en moet dit worden gemotiveerd. Wanneer de aanbestedende dienst de motivatie onvoldoende vindt, kan de vraag worden ingetrokken of alsnog openbaar worden gemaakt.

Bij tegenstrijdigheden tussen aanbestedingsstukken en de antwoorden in de Nota van Inlichtingen prevaleren altijd de antwoorden uit de meest recente Nota van Inlichtingen.

Onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden

Ondanks onze zorgvuldigheid bij het opstellen van de aanbestedingsstukken kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Mocht u dit tegenkomen in de stukken verwachten wij van u een proactieve houding.

Na de sluitingsdatum is het niet meer mogelijk om rechten te ontlenen aan onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die u niet heeft gezien of niet tijdig heeft gemeld.

2.3 Klachten

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen indien u het niet eens bent met (een onderdeel van) de aanbesteding of wanneer u denkt dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de desbetreffende aanbesteding gelden. De uitleg over hoe u een klacht indient is beschreven in bijlage 7 - klachtenregeling.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk leest u welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient als onderdeel van diens inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA aan te leveren. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4 - UEA) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn. In deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding.

Uw inschrijving is ongeldig als één van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wij kunnen afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

3.1.1 Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient als onderdeel van diens inschrijving een uittreksel van het handelsregister aan te leveren. Zorg dat de aanbestedingsdocumenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig worden ondertekend conform het mandaat dat is geregeld binnen het uittreksel van het handelsregister.

Als iemand anders de documenten ondertekent dient u deel IIB van het UEA volledig in te vullen. Daarbij dient u tevens een separate volmacht/machtiging aan uw inschrijving bij te voegen, die de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar bevestigt.

Zijn twee of meer personen uitsluitend gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd, dan moeten de betreffende documenten door hen allen zijn ondertekend.

3.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Voorlopig gegunde inschrijver dient als onderdeel van diens inschrijving een GVA aan te leveren. U kunt de GVA rechtstreeks bij Justis aanvragen. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u op de volgende website downloaden: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.1.3 Verklaring belastingdienst

Voorlopig gegunde inschrijver dient als onderdeel van diens inschrijving een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst in. Hiermee

verklaart inschrijver, bij het indienen van zijn inschrijving, dat hij voldoet aan zijn verplichtingen betreffende de afdracht van belastingen en sociale verzekeringspremies overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd en, voor zover van toepassing, van Nederland.

3.2 Geschiktheidseisen

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding.

Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Voorlopig gegunde inschrijver dient als onderdeel van diens inschrijving een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of beroepsaansprakelijkheidsverzekering aan te leveren.
U dient passend en adequaat te zijn verzekerd tegen bedrijfsrisico's en te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Gedurende de looptijd van de opdracht bent u afdoende verzekerd tegen de wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst en bijlagen;
- De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt dekking voor ten minste €300.000,- per gebeurtenis en €500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is;
- U heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen zaak- en letselschade.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient als onderdeel van diens inschrijving referentie(s) aan te leveren. U dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van inspecties en onderhoud van gymtoestellen conform de toepasselijke wet- en regelgeving en de geldende NEN-EN normen voor sport- en gymtoestellen. Deze ervaring blijkt uit ten minste één meerjarige referentieopdracht voor één opdrachtgever, waarbij inspectie- en onderhoudswerkzaamheden zijn uitgevoerd voor minimaal zes binnensportaccommodaties.

Kerncompetentie 2: De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren en vervangen van gymtoestellen. Deze ervaring blijkt uit ten minste één meerjarige

referentieopdracht voor één opdrachtgever, waarbij leveringen en vervangingen van gymtoestellen zijn uitgevoerd voor minimaal zes (6) binnensportaccommodaties.

Om te controleren of u voldoet aan deze competentie(s) dient u bijlage 5 in te vullen en aan te leveren. Hierin benoemt u waaruit blijkt dat u beschikt over de kerncompetentie. De referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Per kerncompetentie dient één referentie te worden overgelegd waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan;
- Dezelfde referentie mag worden gebruikt ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties, mits uit de referentie blijkt dat aan alle betreffende kerncompetenties wordt voldaan;
- De referentieopdracht is afgerond in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor inschrijving of is op het moment van inschrijving nog in uitvoering;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgegeven referenties te verifiëren bij de opgegeven referenten en nadere informatie op te vragen.

3.2.3 Samenwerkingsverband

Wilt u inschrijven, maar voldoet u niet aan de geschiktheidseisen (holding, moedermaatschappij, onderaanneming)? Dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband (combinatie) in te schrijven of gebruik te maken van een derde om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Indien Inschrijver een beroep doet op inbreng van derden, zoals een holding, moedermaatschappij of onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar inschrijving aan dat zij beroep op deze derde doet. De inschrijver vermeldt in het UEA deel II C op welke derde(n) zij een beroep doet. Inschrijver dient voor de partij op wie een beroep wordt gedaan tevens een ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de opdracht niet zonder goedkeuring van opdrachtgever wisselen van een bij de inschrijving vermelde derde, waarop inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te beëindigen.

4 Gunning

De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningscriteria.

Nr.	Gunningscriterium	Te behalen punten
Kwaliteit		
G1	Werkwijze inspecties, onderhoud en communicatie	30
G2	Adviesrol en vervangingsmanagement	30
Subtotaal kwaliteit		60
Prijs		
P1	Prijscriterium Inspectie en onderhoud	20
P2	Prijscriterium Vervanging	20
Subtotaal prijs		
Totaal		**100**

4.1 Kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit is uitgewerkt in gunningscriteria. In bovenstaande tabel zijn de gunningscriteria weergegeven. Tevens is aangegeven hoeveel punten u maximaal kunt behalen per gunningscriterium.

De gunningscriteria zijn hieronder nader uitgewerkt.

4.1.1 Gunningscriterium 1: Werkwijze inspecties, onderhoud en communicatie

De gemeente verwacht een opdrachtnemer die inspecties en onderhoud aan de sportinventaris veilig, efficiënt en planmatig uitvoert en de gemeente tijdig informeert over bevindingen, risico's en benodigde maatregelen.

Vraag

Beschrijf uw werkwijze voor het uitvoeren van inspecties, het verrichten van onderhoud en het rapporteren over de staat van de sportinventaris. Ga daarbij in ieder geval in op:

- de voorbereiding, uitvoering en opvolging van inspecties;
- de wijze waarop gebreken en veiligheidsrisico's worden vastgesteld en geclassificeerd;
- de wijze waarop urgente situaties en veiligheidsrisico’s worden afgehandeld;

- de communicatie met de gemeente over bevindingen, risico's en benodigde maatregelen;
- de wijze waarop u de gemeente inzicht geeft in openstaande gebreken, prioriteiten en uitgevoerde werkzaamheden.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- de uitvoerbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde werkwijze;
- de wijze waarop risico's en gebreken worden gesignaleerd, geprioriteerd en opgevolgd;
- de kwaliteit van het proces voor registratie, opvolging en afhandeling van gebreken en veiligheidsrisico's
- de duidelijkheid en proactiviteit van de communicatie met de gemeente;
- de mate waarin de gemeente wordt ontzorgd bij het uitvoeren en opvolgen van inspecties en onderhoud.

Aan te leveren:

- Uitwerking van de vraag +
- Een voorbeeld van een inspectierapport waarin gebreken en veiligheidsrisico's zijn geclassificeerd en geprioriteerd.

Vormvereisten beantwoording

- Uw uitwerking van dit gunningscriterium mag maximaal uit 3 A4 pagina’s bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen, voorblad), exclusief het voorbeeld zoals beschreven bij aan te leveren.
- Als u toch meer pagina’s gebruiken dan nemen we de informatie na het maximaal aantal pagina’s niet mee in de beoordeling.
- U mag zelf kiezen welke opmaak wordt gebruikt mits het voor ons voldoende duidelijk en leesbaar is. Dit betekent zowel geprint als digitaal.

4.1.2 Gunningscriterium 2: Adviesrol en vervangingsmanagement

De gemeente verwacht een opdrachtnemer die actief bijdraagt aan een doelmatig beheer van de sportinventaris door tijdig inzicht te bieden in de technische staat, onderhoudsbehoeften en vervangingsopgaven.

Vraag

Beschrijf hoe u de gemeente gedurende de looptijd van de overeenkomst inzicht geeft in de technische staat van de sportinventaris en de daaruit voortvloeiende onderhouds- en vervangingsbehoeften. Ga daarbij in ieder geval in op:

- de informatie die u periodiek aanlevert;

- de wijze waarop onderhouds- en vervangingsbehoeften worden vastgesteld en onderbouwd;
- de wijze waarop reparatie, revisie en levensduurverlenging worden afgewogen ten opzichte van vervanging;
- de manier waarop de gemeente wordt ondersteund bij beheer, planning en begroting;
- de wijze waarop u ontwikkelingen, risico's en benodigde maatregelen tijdig onder de aandacht brengt van de gemeente.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- de bruikbaarheid en praktische toepasbaarheid van de aangeleverde informatie;
- de mate waarin inzicht wordt geboden in onderhouds- en vervangings- en investeringsbehoeften;
- de kwaliteit en onderbouwing van de afweging tussen reparatie, revisie, levensduurverlenging en vervanging.
- de kwaliteit, onderbouwing en concreetheid van de strategische advisering richting opdrachtgever
- de mate waarin de gemeente wordt ontzorgd bij beheer, planning en begroting.

Aan te leveren:

- Uitwerking van de vraag +
- een voorbeeld van een meerjarige onderhouds- en vervangingsplanning inclusief investeringsraming; +
- een voorbeeld van een onderhouds- of vervangingsadvies

Vormvereisten beantwoording

- Uw uitwerking van dit gunningscriterium mag maximaal uit 3 A4 pagina’s bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen, voorblad), exclusief de genoemde voorbeelden zoals beschreven bij aan te leveren.
- Als u toch meer pagina’s gebruiken dan nemen we de informatie na het maximaal aantal pagina’s niet mee in de beoordeling.
- U mag zelf kiezen welke opmaak wordt gebruikt mits het voor ons voldoende duidelijk en leesbaar is. Dit betekent zowel geprint als digitaal.

4.1.3 Beoordeling kwaliteit

Beoordelingscommissie
De inhoudelijke beoordeling van uw inschrijving wordt gedaan door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen.

Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort. Op die manier zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

Beoordelingswijze
Elk lid van de beoordelingscommissie bepaalt individueel de scores bij alle inschrijvingen. Dit gebeurt per gunningscriterium aan de hand van de beoordelingsmaatstaf hieronder. Elk gunningscriterium krijgt een score.

Vervolgens bespreekt de beoordelingscommissie de inschrijvingen in een plenaire sessie. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars per gunningscriterium tot een gezamenlijke score voor dat gunningscriterium (in consensus). Aan de hand van deze score wordt het aantal behaalde punten berekend dat voor dat gunningscriterium geldt.

4.1.4 Beoordelingsmaatstaf

Wij hanteren onderstaande maatstaf voor de beoordeling van de uitwerking van de Inschrijvers op de gunningscriteria.

Waardering	Aantal punten	Criteria
Uitstekend	100%	• De beantwoording sluit uitstekend aan op het gevraagde en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • De beantwoording is uitstekend onderbouwd, concreet, uitvoerbaar en overtuigend; • De beschreven aanpak biedt aantoonbaar veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht; • De beantwoording bevat onderscheidende elementen die een aantoonbare meerwaarde bieden voor de uitvoering van de opdracht en de doelstellingen van de aanbestedende dienst.
Zeer goed	80%	• De beantwoording sluit zeer goed aan op het gevraagde en geeft blijk van een zeer goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;

		• De beantwoording is goed onderbouwd, concreet, uitvoerbaar en overtuigend; • De beschreven aanpak biedt veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht; • De beantwoording bevat elementen die een duidelijke meerwaarde bieden voor de uitvoering van de opdracht.
Goed	60%	• De beantwoording sluit goed aan op het gevraagde en geeft blijk van een goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • De beantwoording is voldoende onderbouwd, concreet en uitvoerbaar; • De beschreven aanpak biedt voldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht; • De beantwoording kan op onderdelen meerwaarde bieden voor de uitvoering van de opdracht.
Voldoende	30%	• De beantwoording sluit in voldoende mate aan op het gevraagde; • De beantwoording is beperkt onderbouwd of uitgewerkt; • De beschreven aanpak biedt voldoende vertrouwen dat de opdracht kan worden uitgevoerd
Onvoldoende	0%	• De beantwoording sluit onvoldoende aan op het gevraagde of is slechts beperkt inhoudelijk uitgewerkt; • De beantwoording is onvoldoende onderbouwd, concreet of uitvoerbaar; • De beschreven aanpak biedt onvoldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht; • De beantwoording leidt in beginsel niet tot uitsluiting. Indien echter uit de inschrijving blijkt dat niet aan de gestelde eisen wordt voldaan, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.2 Prijs

U kunt uw prijzen opgeven door middel van het invullen van bijlage 6 – prijzenblad. U wordt hierin gevraagd prijzen op te geven voor de verschillende voorzieningen. Het prijzenblad dient te worden ingevuld overeenkomstig de instructies die op het prijzenblad zijn vermeld.

De prijsbeoordeling bestaat uit twee afzonderlijke prijscriteria: P1 en P2. Voor elk prijscriterium kunnen minimaal 0 punten en maximaal 20 punten worden behaald.

Voor ieder prijscriterium wordt de score als volgt berekend:

Score Inschrijver = (laagste totale fictieve kosten / eigen totale fictieve kosten inschrijver) × maximaal te behalen punten

Deze formule wordt afzonderlijk toegepast op prijscriterium P1 en prijscriterium P2. De voor P1 en P2 behaalde scores worden vervolgens bij elkaar opgeteld. De totale score voor het onderdeel prijs bedraagt daarmee maximaal 40 punten.

Prijscriterium	Maximaal aantal punten
P1	20
P2	20
Totaal prijs	40

4.3 Beoordeling beste prijs-kwaliteitverhouding

De uiteindelijke totaalscore van uw inschrijving is de optelsom van alle scores op de gunningscriteria voor kwaliteit en prijs. Deze totaalscore wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

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 gelijke tussen meerdere Inschrijvers met gelijke totaalscores? Dan vindt loting plaats.

5 Inschrijving

Door in te schrijven verklaart u zich akkoord met alles wat in de aanbestedingsleidraad en bijlagen staat.

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of uw inschrijving voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, waarna de gunningscriteria en de prijs worden beoordeeld.

5.1 Formele vereisten

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- U dient uw inschrijving digitaal in via TenderNed;
- U schrijft tijdig in;
- Uw inschrijving is in het Nederlands;
- U gebruikt de bijlagen voor uw inschrijving. U past de vaste tekst in de bijlagen niet aan;
- U dient alle gevraagde documenten in tijdens uw inschrijving; in paragraaf 5.2 vindt u alle verplichte aan te leveren documenten;
- U dient de documenten zoals uitgevraagd ná voorlopige binnen 7 dagen in; in paragraaf 5.3 vindt u alle verplichte aan te leveren documenten;
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- U schrijft in zonder voorbehouden;
- Het UEA en het prijzenblad worden rechtsgeldig ondertekend; dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- U garandeert dat uw inschrijving minimaal 90 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldig blijft. Bij een kort geding verlengen we de gestanddoeningstermijn met 20 dagen nadat de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan.

Voldoet u niet aan de formele eisen?
Dan is uw inschrijving ongeldig, en neemt u verder geen deel aan de aanbesteding, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudig herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

5.2 In te dienen documenten bij uw inschrijving

U dient de volgende verplichte documenten bij uw inschrijving in te dienen:

Document	Documenttype
Prijzenblad (bijlage 6)	.xlsx en pdf

Uw beantwoording van de gunningscriteria en gevraagde voorbeelden	.pdf
Het UEA (bijlage 4)	.pdf
Referentie per kerncompetentie (bijlage 5)	.pdf
Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen)	.pdf

5.3 In te dienen documenten na voorlopige gunning

Indien aanbestedende dienst de opdracht aan u gunt, dient u de volgende verplichte documenten binnen 7 dagen na de voorlopige gunning aan ons te sturen via TenderNed:

Document	**Documenttype**
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan 2 jaar op het moment van indienen)	.pdf
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen.	.pdf
Polisblad bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	.pdf