



AANBESTEDINGSDOCUMENT

Aanbesteding inrichting gymzaal in het kader van de nieuwbouw Esdal
College, locatie Borger

INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|----|
| 1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT | |
| 1.1 Procedure..... | 3 |
| 1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever..... | 3 |
| 1.3 De opdracht..... | 4 |
| 1.4 Klachtenmeldpunt..... | 4 |
| 2. INSCHRIJFPROCEDURE | |
| 2.1 Planning..... | 5 |
| 2.2 Informatie-uitwisseling..... | 5 |
| 2.2.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen..... | 5 |
| 2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang..... | 6 |
| 2.3 Onjuiste verklaring..... | 6 |
| 2.4 Inschrijving..... | 7 |
| 2.5 De inhoud van de inschrijving..... | 8 |
| 2.5.1 <u>Bij</u> inschrijving in te dienen stukken..... | 8 |
| 2.5.2 <u>Na</u> inschrijving in te dienen documenten..... | 9 |
| 2.6 Gestanddoening inschrijving..... | 10 |
| 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN | |
| 3.1 Uitsluitingsgronden..... | 11 |
| 3.2 Minimale eisen..... | 12 |
| 3.2.1 Financiële en economische draagkracht..... | 12 |
| 3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid..... | 13 |
| 3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening..... | 14 |
| 4. GUNNINGSCRITERIA | |
| 4.1 Algemeen..... | 15 |
| 4.2 Beoordeling minimeisen..... | 15 |
| 4.3 Beoordeling gunningscriteria..... | 15 |
| 4.3.1 Prijsaspecten..... | 16 |
| 4.3.2 Kwalitatieve aspecten..... | 16 |
| 4.3.2.1 Implementatieplan..... | 16 |
| 4.3.2.2 Nazorg..... | 16 |
| 4.3.3. Punten toekennen..... | 17 |
| 5. GUNNING | |

BIJLAGEN AANBESTEDING ESDAL COLLEGE GYMZAAL ESDAL COLLEGE BORGER

BIJLAGE A: INHOUDSOPGAVE IN TE DIENEN DOCUMENTEN

BIJLAGE B: REFERENTIE

BIJLAGE C: FORMULIER CONFORMITEIT

BIJLAGE D: PLATTEGROND ONTWERP

BIJLAGE E1 en E2: FORMULIER OPEN VRAGEN/KWALITATIEVE ASPECTEN

BIJLAGE F: MODEL VOOR HET INDIENEN VAN KLACHTEN

BIJLAGE G: MODEL VOOR HET INDIENEN VAN VRAGEN T.B.V INLICHTINGEN

BIJLAGE H: EIGEN VERKLARING

BIJLAGE I: PLATTEGRONDEN/TEKENINGEN GEBOUW

BIJLAGE J: PRIJZENBLAD

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de inrichting van de gymzaal voor de nieuwbouw van het Esdal College in Borger.

Het betreft een niet openbare onderhandse aanbesteding waarbij door middel van een meervoudige onderhandse procedure leveranciers worden gevraagd om een aanbieding op te stellen. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving doet.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is het Esdal College, hierna te noemen Esdal College.

| | |
|---|---|
| Naam aanbestedende dienst | Esdal College |
| Bezoekadres Vestigingsplaats | Oosterstraat 82a 7822 HG Emmen |
| Postadres Vestigingsplaats | Postbus 2041 7801 CA Emmen |
| Naam opdrachtgever Functie: | Dhr. L.M.M. Kooistra Directeur / bestuurder |
| Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via: | Mevr. K. Gaasbeek directiesecretariaat@esdalcollege.nl |

Het Esdal College

Opleidingen

Het Esdal College biedt kwaliteitsonderwijs, van vmbo-beroepsgericht tot gymnasium. De mogelijkheden en talenten van leerlingen staan bij het Esdal College centraal.

Esdal College, locatie Borger

Op de locatie in Borger kan de leerling in de onderbouw terecht voor de vmbo-basis- en -kaderberoepsgerichte leerweg en mavo/havo. In de bovenbouw, dit is vanaf klas 3, gaat de leerling je verder met vmbo-basis of -kader (profiel dienstverlening & producten) of mavo.

Het Esdal College werkt aan de toekomst en ontwikkeling van zijn leerlingen door in verbinding en met aandacht voor mens en maatschappij invulling te geven aan onze visie:

Hallo toekomst, ...
hier ben ik,
hier ben jij,
hier zijn wij!

Meer informatie over het Esdal College is te vinden op www.esdalcollege.nl

1.3 De opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is om de ruimte voor sportbeoefening zo in te richten dat de inrichting optimaal aansluit bij het onderwijsconcept. De aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een meervoudig onderhandse aanbesteding. De aanbestedende dienst zoekt één leverancier voor de losse inventaris en vaste inrichting van de sportaccommodatie.

De aanbestedende dienst beschouwt een leverancier als een belangrijke partner om te komen tot een succesvolle oplevering van de nieuwbouw. Daarnaast streeft de aanbestedende dienst naar een duurzame relatie. Van een leverancier wordt in deze een proactieve en flexibele rol verwacht, waarbij de leverancier bereid is ondernemersrisico te dragen.

Een werkgroep met daarin vakdocenten, de schoolleiding en een adviseur installaties hebben samen met een adviseur een gymzaalontwerp (bijlage D) gemaakt. Dit ontwerp is definitief en is verstrekt aan de aannemer en installateur. Aangezien de bouw reeds is gestart, ligt de indeling vast en worden de voorzieningen conform dit ontwerp aangebracht.

De genoemde onderdelen (bijlage D) dienen inclusief projectbegeleiding, installatie en het klein materiaal te worden geoffreerd.

Meer informatie over de inhoud van de opdracht blijkt uit de documenten welke als bijlagen bij dit document zijn bijgevoegd.

Gevraagde kerncompetentie van inschrijver

Kerncompetentie: Leveren, installeren en in bedrijfstelling van de gevraagde sportinrichting.

1.4 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per email (conform bijlage F: Model voor het stellen van Klachten) via de heer E. Voorberg, e.voorberg@esdalcollege.nl

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van het Esdal College. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen (bijlage G) is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden, worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte gesteld.

| | |
|---|------------------|
| Verzenden aankondiging | 5 januari 2023 |
| Uiterste termijn voor indienen vragen | 12 januari 2023 |
| Beantwoording vragen (NvI) | 13 januari 2023 |
| Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving | 25 januari 2023 |
| Openen inschrijving(en) | 26 januari 2023 |
| Bekendmaken gunningsbeslissing | 1 februari 2023 |
| Uiterste termijn voor het stellen van vragen naar aanleiding van gunningsbeslissing | 6 februari 2023 |
| Uiterste termijn voor het schriftelijk indienen van bezwaren tegen gunningsbeslissing | 9 februari 2023 |
| Kontraktering | 10 februari 2023 |

2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie geschiedt uitsluitend per e-mail aan mevrouw K. Gaasbeek, directiesecretariaat@esdalcollege.nl. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding.

2.2.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten worden gesteld. Vragen kunnen worden gesteld per e-mail aan directiesecretariaat@esdalcollege.nl.

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins vragen hebben, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde.

De inschrijver dient hiervoor het als bijlage G bijgevoegde 'Model voor het indienen van vragen t.b.v. Inlichtingen' te gebruiken.

Van de antwoorden op de (aan de orde) gestelde vragen en/of bezwaren wordt een geanonimiseerde Algemene Nota van Inlichtingen opgemaakt. De Algemene Nota van Inlichtingen wordt, conform de planning uit paragraaf 2.1, digitaal verzonden naar de inschrijvers.

Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Algemene Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **5 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen per e-mail aan directiesecretariaat@edalcollege.nl, o.v.v. "vragen n.a.v. Algemene NvI". Inschrijver dient hiervoor het als Bijlage G bijgevoegde 'Model voor het stellen van vragen t.b.v. Inlichtingen' te gebruiken.

Er is gekozen voor één Algemene Nota van Inlichtingen om de beheersbaarheid van de te stellen vragen te waarborgen en om de administratieve last te verlagen van zowel inschrijver(s) als aanbestedende dienst.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In geval dat de inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.1 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, handelt hij als volgt. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.1 en met behulp van het als Bijlage G bijgevoegde Model) duidelijk kenbaar te maken dat het een "*individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang*" betreft.

Hiermee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is. Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens inschrijver.

2.3 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid met de partijen die dan als hoogst scoort het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste (fatale) termijn voor het indienen van een inschrijving, zie de planning in paragraaf 2.1. uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 digitaal aangeboden te zijn aan het Esdal College op het volgende mailadres: directiesecretariaat@esdalcollege.nl

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn inschrijving. Alle bij inschrijving in te dienen inschrijvingsdocumenten dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later een kopie van het "Proces-verbaal van Opening" per e-mail.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

- De gehele inschrijving dient digitaal aangeleverd te worden.
- De originele inschrijving dient op iedere pagina te zijn voorzien van een rechtsgeldige paraaf/handtekening en rechtsgeldig ondertekend (door dezelfde functionaris) te zijn. Rechtsgeldige ondertekening is ook vereist voor de eigen verklaring. Inschrijver mag ook een volmacht voor de ondertekening en/of parafering meesturen.

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen stukken

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **rechtsgeldig ondertekende** documenten:

1. Bijlage A

2. Bijlage B: Referentie

Met behulp van bijlage B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in.

3. Bijlage C: Conformiteit

Met behulp van bijlage C dient de inschrijver ten aanzien van de daar genoemde eisen te verklaren dat hij hiermee akkoord gaat.

4. Bijlage J: Prijs

Met behulp van het prijzenblad (bijlage J) doet de inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in 4.3.1.

5. Bijlage E1 en E2: Kwalitatieve aspecten

Met behulp van bijlagen E inschrijver opgave over zijn implementatieplan als bedoeld in paragraaf 4.3.2.1

6. Bijlage H: Eigen Verklaring

Door ondertekening van bijlage H verklaart inschrijver op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 3.7) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren op het genoemde mailadres: directiesecretariaat@esdalcollege.nl

1. **De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.
2. **De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.
 - Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referentie. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referentie'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1. Aanvullende documentatie verband houdende met de referentie voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 60 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de hoogst scorende inschrijver afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven.

Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings- / gunningsbeslissing.

Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedingsdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen.
5. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
6. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
7. Inschrijving op slechts een gedeelte van de omvang van de levering is niet mogelijk.
8. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
9. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
10. De aanbestedende kan niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en / of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding / inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daarop volgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
11. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
12. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
13. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver mag niet in een van de in de onderstaande tabel aangekruiste omstandigheden verkeren. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in de 'Eigen Verklaring' (bijlage H) onder punt 7. Bij inschrijving dient inschrijver bijlage H ('Eigen Verklaring') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

| Uitsluitingsgronden | Van toepassing indien Aangekruist | Bewijsstuk | Bewijsstuk indienen: |
|--|-----------------------------------|---|---------------------------|
| Jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling als bedoeld in artikel 2.86 lid 2 en lid 3 Aanbestedingswet is uitgesproken. | X | Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |
| De onderneming mag niet zijn: een onderneming die in staat van faillissement of liquidatie verkeert, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem een surseance van betaling of een (faillissements)-akkoord geldt, of in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie. | X | Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet, dat op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |
| Jegens onderneming mag geen onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak zijn gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving. | X | Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |
| De ondernemer mag niet in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op een grond die de aanbestedende dienst aannemelijk kan maken. | X | Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |

| | | | |
|---|----------|---|---------------------------|
| | | | |
| De ondernemer dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen. | X | Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |
| De ondernemer dient op het moment van inschrijving, bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van hem waren verlangd, zich niet in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen of het onthouden van verklaringen. | X | Niet van toepassing. | |

Voor zover er tegenstrijdigheid bestaat tussen de hierboven aangekruiste uitsluitingsgronden en de in bijlage H ('Eigen Verklaring') aangekruiste uitsluitingsgronden, geldt dat bijlage H ('Eigen Verklaring') voorgaat (prevaleert) boven paragraaf 3.1 van het Aanbestedingsdocument.

3.2 Minimale eisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver bijlage H ('Eigen Verklaring') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

| Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht | Eis | Bewijsstuk | Bewijsstuk indienen: |
|---|-------|---|---------------------------|
| Inschrijver dient, om voor de opdracht in aanmerking te komen, over de laatste drie boekjaren een gemiddelde jaaromzet op het gebied van levering van gymzaal inrichtingen te hebben behaald van tenminste € 500.000 (exclusief BTW). | 3.2.1 | De door de accountant goedgekeurde jaarverslagen over de afgelopen drie jaar. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver bijlage H ('Eigen Verklaring') en met behulp van bijlage B ('Referentie') de in onderstaande tabel gevraagde referentie in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

| Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid | Eis | Bewijsstuk | Bewijsstuk indienen: |
|--|-------|--|---|
| Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht met de kerncompetentie (voor kerncompetentie zie paragraaf 1.3) naar tevredenheid te hebben uitgevoerd met een minimale waarde van € 100.000. | 3.2.2 | 1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Tevredenheidsverklaring. 3) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan. | <u>bij</u> inschrijving (2.5.1) <u>na</u> verzoek (2.5.2) <u>na</u> verzoek (2.5.2) |
| Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat ISO 9001 of vergelijkbaar dat geldig is bij het indienen van de inschrijving. | 3.2.2 | Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan bij het indienen van de inschrijving, of, ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver bijlage H ('Eigen Verklaring') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

| Beroeps- of handelsregister en ondertekening | Eis | Bewijsstuk | Bewijsstuk indienen: |
|--|-------|--|---------------------------|
| Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) | 3.2.3 | Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |
| Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. | 3.2.3 | Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. | <u>na</u> verzoek (2.5.2) |

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving en wordt bepaald op basis van kwaliteit en prijs zoals hieronder beschreven.

4.1 Algemeen

Het beoordelingsteam, bestaande uit meerdere personen van het Esdal College, beoordeelt de tijdig ingediende offertes. Dit gebeurt aan de hand van de offerte; de minimumeisen en de gunningcriteria.

4.2 Beoordeling minimumeisen

De offerte wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde eisen in hoofdstuk 3. De inschrijver dient bijlage B bij te voegen en te ondertekenen evenals bijlage C. Indien dit niet het geval is, zal het Esdal College de aanbidding terzijde leggen en de betreffende inschrijver uitsluiten van verdere deelname.

4.3 Beoordeling gunningcriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de minimumeisen worden beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria. Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is de economisch meest voordelige inschrijving. Dit houdt in dat de gunning niet alleen plaats vindt op basis van de prijsstelling, maar ook op basis van andere criteria. De inschrijvers ontvangen na de gunning een proces verbaal van de gunning (via e-mail) met hierin een terugkoppeling van het totaal aantal gescoorde punten. De aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke selectie zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat zijn verzameld.

De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- Prijsaspecten 60%;
- Kwalitatieve aspecten 40%.

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaal score van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

Aan deze inschrijver wordt de overeenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling

| | Weeg- factor | Maximaal | | Inschrijver 1 | | Inschrijver 2 | |
|-------------------------------------|-----------------|----------|--------|---------------|--------|---------------|--------|
| | | Punten | Totaal | Percentage | Totaal | Percentage | Totaal |
| Prijsaspecten (60%) | | | | | | | |
| Levering en installatie | 120 | 5 | 600 | | | | |
| <i>subtotaal prijsaspecten</i> | | | 600 | | | | |
| Kwalitatieve aspecten (40%) | | | | | | | |
| Implementatieplan | 40 | 5 | 200 | | | | |
| Nazorg | 40 | 5 | 200 | | | | |
| <i>subtotaal kwaliteitsaspecten</i> | | | 400 | | | | |
| <i>totaal gunningsfase</i> | | | 1000 | | | | |

4.3.1 Prijsaspecten

Levering en installatie

De totaalprijs levering wordt gecalculeerd met behulp van het formulier in bijlage J. De hierin opgenomen prijs dient inclusief de kosten voor de installatie, de projectbegeleiding, de kosten voor het transport en overige aan de installatie van de levering gelieerde kosten te zijn. De offerte met de laagste prijsaanbieding zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder.

Formule

(laagste prijs : te beoordelen prijs) x maximaal aantal punten = gewogen score.

4.3.2 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is een beoordelingsteam samengesteld, bestaande uit medewerkers van het Esdal College. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen.

Let op:

De beantwoording van de open vragen dient in Word, anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden door eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Indien de kwalitatieve aspecten (in bijlagen E) niet volledig anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam worden ingediend dan zal het beoordelingsteam hiervoor 0 punten toekennen.

4.3.2.1 Implementatieplan

Op welke wijze organiseert de inschrijver de implementatie bij een eventuele gunning waarbij onderscheid gemaakt wordt in communicatie, personeel, organisatie, tijd, kwaliteit. Verwoord dit in een implementatieplan (max. drie A4):

- Met aandacht voor de opstartfase, vloerenplan, tekeningen, de levering en montage;
- Hoe is de communicatie met de opdrachtgever, de directievoerder, de aannemer, installateur, adviseurs, de betrokken docenten hierbij geregeld?
- Hoe zal de instructie aan onze medewerkers gaan plaatsvinden?

4.3.2.2 Nazorg

Op welke wijze organiseert de inschrijver de nazorg na een eventuele gunning waarbij onderscheid gemaakt wordt in communicatie, organisatie, tijd, kwaliteit. Verwoord dit in een onderhoudsvoorstel (max. drie A4)

- Met aandacht voor de opstartfase en de organisatie van het onderhoud;
- Hoe is de communicatie met de opdrachtgever, de betrokken vakdocenten, financiële administratie het facilitair beheer hierbij geregeld?
- Welke financiële afspraken horen erbij?

4.3.3 Punten toekennen

De twee kwalitatieve subgunningscriteria (implementatieplan en nazorg), zie hierboven, worden door het beoordelingsteam anoniem als volgt beoordeeld:

Goed (5)

De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de offerteaanvraag, de informatie is gericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van het Esdal College. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvers. Toont hoogwaardige kwaliteit van de dienstverlening.

Gemiddeld (3)

De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de offerteaanvraag, de informatie is gericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van het Esdal College.

Matig (1)

De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de offerteaanvraag en/of gericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen open.

De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

5. Gunning

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in hoofdstuk 4 beschreven stappen. Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal per e-mail worden medegedeeld.

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in bijlage H opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en / of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing per e-mail herroepen.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk 4 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en / of de reden van uitsluiting en/of afwijzing en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 10 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 10 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal de overeenkomst worden getekend en de implementatie zal worden gestart.

BIJLAGEN AANBESTEDING ESDAL COLLEGE GYMZAAL ESDAL COLLEGE BORGER

| Nr. | Omschrijving |
|-----------|--|
| Bijlage A | Inhoudsopgave in te dienen documenten |
| Bijlage B | Referentie |
| Bijlage C | Formulier Conformiteit |
| Bijlage D | Plattegrond Ontwerp |
| Bijlage E | Formulier Open vragen / Kwalitatieve aspecten |
| Bijlage F | Formulier voor het indienen van klachten |
| Bijlage G | Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen |
| Bijlage H | Eigen verklaring |
| Bijlage I | Plattegronden/tekeningen gebouw |
| Bijlage J | Prijzenblad |

BIJLAGE A: INHOUDSOPGAVE IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Uw verzoek tot deelname dient gemaild te worden, in de begeleidende tekst bij het verzoek tot deelname gelieve te vermelden:

- Uw naam en adres
- De referentie 'Aanbesteding Esdal College inrichting gymzaal'
- Niet openen voor: 26 januari 2023

De volgende indeling checklist gebruiken en opnemen

| Check | Tabblad | Opnemen |
|-------|------------------|-----------|
| | Voor tabblad 1 | Bijlage A |
| | Achter tabblad 1 | Bijlage B |
| | Achter tabblad 2 | Bijlage C |
| | Achter tabblad 3 | Bijlage J |
| | Achter tabblad 4 | Bijlage E |
| | Achter tabblad 5 | Bijlage H |

| | |
|--|--|
| Naam (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Functie (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Volledige naam en rechtsvorm organisatie | |
| Plaats en datum | |
| Handtekening | |

BIJLAGE B: REFERENTIE

Met behulp van bijlage B doet inschrijver opgave van de referentie van de kerncompetentie als bedoeld in paragraaf 3.2.2.

| Algemene gegevens | Referentie 1 |
|--|--|
| Referentie slaat op minimumeis: | paragraaf 3.2.2 |
| Naam referentieopdracht: | |
| Naam en plaats opdrachtgever: | |
| Naam contactpersoon bij opdrachtgever (referent): | |
| Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever (referent): | |
| Beschrijving van het project | |
| Naar tevredenheid van opdrachtgever: | <input type="checkbox"/> Ja <u>Na</u> verzoek als bedoeld in paragraaf 2.5.2 tevredenheidsverklaring overleggen. Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor dit bij opdrachtgever (referent) te verifiëren |
| Opgeleverd // Uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar | <input type="checkbox"/> Ja → Aanbestedende dienst behouden zich het recht voor dit bij opdrachtgever (referent) te verifiëren |
| Omvang van de levering en installatie (€) | |
| Geef <u>uitvoerige</u> beschrijving van en toelichting op de uitgevoerde referentieopdracht. Uit deze beschrijving en toelichting moet voldoende blijken dat aan alle onderdelen van de minimumeis van deze kerncompetentie is voldaan. | |
| Projectinformatie beschikbaar? | <input type="checkbox"/> Ja <u>Na</u> verzoek als bedoeld in paragraaf 2.5.2 Aanbestedingsdocument aanleveren |

Bijlage B aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend.

| | |
|--|--|
| Naam (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Functie (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Volledige naam en rechtsvorm organisatie | |
| Plaats en datum | |
| Handtekening | |

BIJLAGE C: FORMULIER CONFORMITEIT

De inschrijver wordt verzocht ten aanzien van de onderstaande eisen te verklaren dat u hiermee akkoord gaat door achter elke eis "JA" in te vullen.

| Nr | Eisen | Akkoord? Bevestiging met "JA" |
|----|--|-------------------------------------|
| 1 | Heeft kennis genomen van de in het aanbestedingsdocument vermelde procedure en verklaart zich hiermee akkoord? | |
| 2 | Bekend is met en ermee instemt dat de aanbestedende dienst de afgelegde verklaringen en overlegde bewijzen eventueel verifieert. Indien uit verificatie blijkt dat de ondergetekende niet voldoet aan de inhoud van deze verklaring of bewijzen kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. | |
| 3 | De inschrijver haar volledige medewerking verleent indien tot verificatie van de voor deze aanbestedingsprocedure versterkte gegevens wordt overgegaan. | |
| 4 | De door de aanbestedende dienst verstrekte Nota van inlichtingen heeft ontvangen en de inhoud heeft meegenomen in de inschrijving. | |
| 5 | De inschrijver heeft kennis genomen van de minimale eisen (hoofdstuk 3) en verklaart te voldoen aan deze minimale eisen? | |

| | |
|--|--|
| Naam (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Functie (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Volledige naam en rechtsvorm organisatie | |
| Plaats en datum | |
| Handtekening | |

BIJLAGE D: PLATTEGROND ONTWERP

Hierbij verwijzen we naar de bijbehorende bijlagen met plattegronden

| Vaste inrichting | |
|------------------|--|
| Aantal | Omschrijving |
| 2 | Basketbal gasveerbediening; Complete installatie inclusief ministand. Multiplex bord 90x120 cm, 100cm voor de wand. Inclusief bedieningsstok en wandopberging. Ringhoogte instelbaar op 305, 285 en 260cm. |
| 4 | Basketbal oefenbord; Oefenbord, 90x120cm, direct tegen de wand. Compleet met achterconstructie, ring en basket. |
| 5 | Grondpot; Grondpot geschikt voor volleybal, badminton en slackline. Inclusief dekplaat, die later bekleed kan worden met sportvloer. |
| 2 | Volleybalpaal incl tuihaak en vloerpen; Lichtgewicht volleybalpaal. De zuil is aan de bovenkant voorzien van een haak waarmee het wordt vastgezet in een muurbeugel. De onderkant van de zuil is voorzien van een pen waarmee het wordt vastgezet in een vloerplaatje. Inclusief riembeugels en vloerplaatjes. Inclusief netspanner en schuifstuk. |
| 2 | Klimrek, volledig aluminium en elektrisch bediend; Stijlen van aluminium, eendelig en geheel glad zonder boutkoppen. 9 geprofileerde aluminium sporten, bovenste sport van metaal. Bevestiging aan de muur door middel van geleideprofielen. De bediening vindt plaats met een sleutelschakelaar. Klimrek kan achteroverhellend, verticaal en traploos schuin of horizontaal gesteld worden. Stijlen zijn voorzien van een vergrendeling om klimrek verticaal vast te zetten in zelfsluitende vloerplaten. Voorzien van CE-markering. |
| 1 | Klimtouwinstallatie; Zes handgeslagen touwen, verrolbaar in een rechte gesloten rail. Hartafstand van de touwen 90 cm. Onderaan is het touw eindloos geslagen en glad afgewerkt. Compleet met rail, wagentjes, trektoew, muurknevels en opberging. |
| 1 | Tussenconstructies / balkbevestiging tbv uitvullen ruimte -XX- mm.; In de zaal komt een bouwkundig plafond. Zie bijgevoegde tekeningen. Deze ruimte dient uitgevuld te worden door inschrijver. Hier neemt u een post voor op, voor de totale installatie |
| 6 | Plafondunits elektrisch; Universeel elektrisch ophangstelsysteem, koppelbaar met allerlei accessoires dmv snelsluiters die aan de uiteinden van de banden zitten. Onafhankelijk bediening van de units is mogelijk. Inclusief CE markering. Door een interne beveiliging is bediening onmogelijk wanneer unit in gebruik is. |
| 1 | Tussenconstructies / balkbevestiging tbv uitvullen ruimte -XX- mm.; In de zaal komt een bouwkundig plafond. Zie bijgevoegde tekeningen. Deze ruimte dient uitgevuld te worden door inschrijver. Hier neemt u een post voor op, voor in totaal 6 units. |
| 1 | Bedieningspaneel; Bedieningspaneel tbv 6 units. Slijt- en balvast paneel. Moet draadloos kunnen communiceren met de units. Eenvoudig te bedienen. Paneel wordt geactiveerd dmv pincode, wat verkeerd gebruik tegen gaat. Paneel dient in de zaal obstakelvrij gemonteerd te kunnen worden. |
| 9 | Draaibare vloersluiting, maximale belasting 800KG; Draaibare vloersluiting. Zoekt zelf de stand voor de beste krachtenafbouw. Maximale belasting 800KG. Inclusief dekplaat, die later bekleed kan worden met sportvloer. |
| 1 | Wandtrampoline; Elektrisch bedienbare wandtrampoline. Traploos in hoogte stelbaar van vertikaal naar horizontaal. Ook geschikt voor freefunning. Levering geheel compleet inclusief bedieningsmotor. |
| 1 | Uitvulling in verband met akoestische wand; In de gymzaal komt een akoestische wand. Zie bijgevoegde tekeningen. Inschrijver neemt een post op voor het uitvullen van deze ruimte tbv de montage van zijn toestellen. Toestellen dienen vóór de akoestische wand gemonteerd te worden / uit te komen, akoestische wand wordt niet onderbroken of uitgespaard, m.u.v. het klimrek en wandtrampoline. |
| 1 | Staarkosten; montagekosten, transportkosten, projectbegeleidingskosten en alle overige bijkomende kosten.; Alle bijkomende kosten om de toestellen gebruiksklaar te kunnen opleveren. Kosten te specificeren door inschrijver in eigen format |

Sport losse inventaris

| Aantal | Omschrijving |
|--------|---|
| 2 | Volleybalzuil, aluminium; Aluminium zuil met dubbel schuifprofiel. Aan 2 zijden van de zuil kan een net gespannen worden. Voorzien van beschermdoppen. |
| 3 | Schuifstuk zonder netspanner; Voorzien van afstandketting en S haken. |
| 3 | Schuifstuk met netspanner; Hefboomspanner die het net in één beweging op de juiste spanning brengt. |
| 1 | Volleybalnet, 9,5m; Net gemaakt van zwart tiptolon met mazen van 100 x 100 mm. Specificaties: afmeting lengte 9,5 m. |
| 3 | Combinet, 5,5m; Uniform net voor badminton én volleybal. Lichter dan traditioneel volleybalnet. Eenvoudig op te spannen voor zowel volleybal als badminton. Staalkabel zorgt voor stevig gespannen net. Maas 45 mm. Bisonyl band van 5 cm aan de bovenkant in wit en aan de onderkant in zwart. Af te spannen met 3 witte spanlijnen. Lengte: 5,5 meter. |
| 2 | Berghaak lang, inclusief bevestigingsmiddelen; Berghaak inclusief bevestigingsmiddelen. Totale lengte 27 cm, tbv berging netten |
| 1 | BerGING 2 zuilen, verticaal; Voor het verticaal opbergen van de volleybalzuilen. Incl. bevestigingsmateriaal |
| 1 | Scorebord aluminium met dichte ringen; Bordjes dubbelzijdig bedrukt |
| 4 | BerGING Volleybalnet; Hechthouten plank om net op te rollen. Voorzien van meerdere laklagen en ophangopeningen. |
| 1 | Badmintonnet op nylon koord; Voorzien van koordspanner. Koordlengte 950 cm. Afmeting net 610 cm. |
| 2 | Korfbalspringstandaard, 1 paal; Eén paal met binnen en buitenbuis en zware schotelvoet. Binnenbuis voorzien van becijfering. Inclusief Springlijnhouder (1x), beschermand (1x) en korfbalkorf (1x) |
| 1 | Springlijn; Kunststof touw inclusief twee gewichtzakjes en blikvanger |
| 2 | Trapezestok GymVaria, Ø 35 mm, lengte 78 cm; Hoogfrequent gelaagd gelijmd beukenhouten stok met metalen bevestigingsogen. |
| 2 | Klimtouw GymVaria, lengte 4,75 m. incl. 2 ophangogen; Strak handgeslagen touw van langvezelig Italiaans hennep, 35 mm dik. Aan beide zijden ingesplitste metalen ring voor bevestiging aan de koorden van de Plafond unit GymVaria en spanbanden. Touw is zowel horizontaal, verticaal als schuin af te spannen. |
| 2 | Klimtouw GymVaria, lengte 4,75 m. incl. 1 ophangoog; Strak handgeslagen touw van langvezelig Italiaans hennep, 5 mm dik. Aan één zijde ingesplitste metalen ring voor bevestiging aan de koorden van de Plafond unit GymVaria. |
| 2 | Touwladder GymVaria, kunststof staalkern, 13 sporten, Ø 35 mm, lengte 4,10 m.; Voorzien van RVS bevestigingsogen tbv bevestiging aan plafondunits. |
| 8 | Turnring GymVaria, incl. 1 ophangoog; Hoogfrequent gelaagd gelijmd beukenhouten ring. Eenvoudig te koppelen aan de snelsluiting van Plafond unit GymVaria. Voorzien van onderhoudsvrije kunststof riem met ophangoog. |

| | |
|---|---|
| 1 | Klimnet GymVaria, 425 x 270 cm, maaswijdte 30 x 30 cm.; Geheel handgesplitst langvezelig hennep klimnet. Maaswijdte 30 x 30 cm, 16 mm dik. Boven en onder is het klimnet voorzien van een metalen hijsbuis die op 4 plaatsen is voorzien van een ophangoog. Aan zijkanten geen buis |
| 2 | Ophangframe GymVaria; Het ophangframe wordt gekoppeld aan de koorden van de Plafond unit GymVaria om verschillende beweegsituaties te maken. Geschikt om bankbladen, ladders en klimtouwen op het frame aan te bevestigen. Lengte: 3 meter. Voorzien van 9 ophangogen. |
| 1 | Rekstok GymVaria, afspanbaar, Ø 28 mm, lengte 1,90 m: Rekstokas van hoogwaardig roestvast staal. Voorzien van metalen ogen ten behoeve van de ophanging in Plafond units en inhaken van de verstelbare afspankoorden. Afgespannen naar de draaibare tuibevestiging in de vloer ontstaat een zeer stabiele rekstokinstallatie. |
| 8 | Spankoord GymVaria, lengte 40-500 cm; Gevlochten nylon koord voorzien van 2 spanblokken en aan de einden een snapsluiting. Te gebruiken om accessoires af te spannen. Lengte: ca. 40-500 cm. |
| 4 | Verleng en hijsband GymVaria, lengte 120 cm; Multifunctionele band om de accessoires bijvoorbeeld turnbank of klimrek op te hijsen via Plafond unit. Voorzien van lus en karabiner sluiting |
| 2 | Combiframe GymVaria VO, boven en onderframe, hoogte 100 cm, incl. verrol; Te gebruiken als bouwframe in combinatie met GymVaria accessoires zoals bankbladen, ladders en als springkast op diverse hoogten. Bestaat uit een recht bovenframe, metalen piramidevormig onderframe en verrol. Afmeting: breedte: 75/50 cm; lengte: 148 cm; hoogte: 100 cm, exclusief dek. Geschikt voor Voortgezet Onderwijs. |
| 2 | Dek Combiframe GymVaria, veloursleer, hoogte 8 cm, incl. fixatiewervels; Versterkt dek, voorzien van veloursleer. Dek geeft goede grip en voelt aangenaam aan. Met 2 wervels wordt het dek vastgezet op het Combiframe. Ook los op de grond goed te gebruiken. Specificaties: afmeting (lxb) 150 cm x 50 cm |
| 1 | Bankblad GymVaria, 300 x 25 x 9 cm, incl. fixatiewervel; Geschikt als glijbaan, zit en/of enterbank en bouwelement in combinatie met het ophangframe en de plafond units. |
| 1 | Bankblad GymVaria, 300 x 25 x 9 cm, incl. wipklos en fixatiewervel; Geschikt als wip, glijbaan, zit en/of enterbank. In het midden voorzien van een wipklos, waardoor het ook als wip te gebruiken is in combinatie met multiplex bokjes Vervaardigd van hoog frequent verlijmd houten delen met handgeleiding. Om beschadigingen te voorkomen is het vormdeel rubber bekleed. |
| 1 | Evenwichtsbalk GymVaria, 300 x 10 x 9 cm, incl. fixatiewervel; Vervaardigd van hoog frequent verlijmd houten delen. De Evenwichtsbalk wordt met een wervelsluiting onder het vormdeel vastgezet. Om beschadigingen te voorkomen is het vormdeel rubber bekleed. |
| 1 | Ladder GymVaria, 11 sporten, Ø 35 mm, lengte 300 cm, incl. fixatiewervel; Essenhouten sporten. Voorzien van met rubber beklede multiplex vormdelen en wervel, voor de fixatie |

| | |
|----|--|
| 2 | Bokje GymVaria, multiplex, sport Ø 35 mm; Te combineren met bankbladen, evenwichtsbalken en brugliggers. Stapelbaar, passen ook dwars op bankblad. Voorzien van vloerrubbers en sporten met diam. 35 mm. |
| 1 | Transport- / bergwagen GymVaria; Universele transportwagen tbv allerlei accessoires. Veel opslagruimte op de berghaken en in de bergbox die over de volle lengte van de wagen loopt. Rondom worden de materialen beschermd door de duwbeugels. Alle bovengenoemde attributen moeten op te bergen zijn in deze transportwagen |
| 4 | Sport Cube 120 x 90 x 60 cm; Multifunctioneel inzetbaar. De Sport Cube is opgebouwd uit een compact polyether schuim waarbij één zijde voorzien is van een NP toplaag (rode kant). Als de blauwe kant boven ligt dan ligt de zachte kant boven, geschikt voor landing en rollen. De hoes is gemaakt van antislip. Cube is voorzien van 4 handgrepen die geïntegreerd zijn in de hoes |
| 2 | Tchouk compleet, 120 x 120 cm; Robuust frame met instelbare hellingshoek. |
| 2 | Klimrek ondersteuningspaal, 125-170 cm; Metalen staander die eenvoudig onder een klimrek geplaatst kan worden. Onder meer geschikt voor het maken van verhoogde vlakken. Staander rolt mee wanneer het klimrek in hoogte versteld wordt. Inklapbaar voor compacte opberging. In hoogte verstelbaar van 125-170 cm. |
| 1 | Springplank Budapest; Wedstrijdspringplank. Dubbel elastisch. Bekleed met veerkrachtig rubbergranulaat en naaldvilt. |
| 1 | Minitramp Eurotramp; In hoogte verstelbaar en inklapbaar. Springdoek 60 x 60 cm. Verzinkt stalen frame. TÜV certificaat |
| 1 | Open end minitramp Eurotramp; Zeer stevige metalen onderconstructie. Springdoek 60 x 70 cm van 13 mm brede gevlochten banden. Stalen veren met pads. In hoogte verstelbaar en inklapbaar. Verzinkt stalen frame. TÜV certificaat. Geen schoolmodel. |
| 12 | Turnmat canvas combi, 150x100x6 cm, klittenband rondom; Universele mat; licht, sterk en breed inzetbaar. Vulling bestaat uit 3 cm lichtgewicht PE vulling onder en 3 cm grove vlokkenvulling boven. Koppelbaar middels klittenband. Aan onderzijde antislip en 1 strook klittenband voor bevestiging tegen de wand. Canvas hoes, voorzien van leren hoeken, klittenband rondom, FCKW vrij. |
| 2 | Mattenwagen horizontaal 150cm; Geschikt voor 12 turnmatten of 4 Sport Cubes. Voorzien van 2 zwenkwielen en 2 vaste wielen. |
| 2 | Landingsmat uitklapbaar; Multifunctioneel inzetbare landingsmat. Ingeklapt geschikt als landingsmat, uitgeklapt heeft de mat een aaneengesloten afmeting van 600 x 200 x 15 cm en is dan inzetbaar voor o.a. rol en stoeivormen. Bovenzijde van rood polyester in het midden voorzien van een grijze bisonyl richtloper. Aan beide lange zijden zijn zes draaglussen aangebracht. Voorzien van antislip onderzijde en lederen hoeken. Afmeting ingeklapt (l x b x h) 300 x 200 x 30 cm. |
| 1 | Landingsmattenwagen dubbel, tbv mat 300 cm; Voor transport van 2 landingsmatten en 2 minitramps |
| 2 | Turnbank 300 cm, inclusief 7 cm evenwichtslat; Oerdegelijke bank voorzien van een zwaar metalen onderconstructie en een driedelig bovenblad van hardhout. De bank moet standaard uitgevoerd zijn met aangebouwde verrolinrichting. |

| | |
|---|--|
| 8 | Boarding en zitelement, geel, 300 x 30 x 20 cm; Tbv zaaldeel te verdelen in vlakken. Harde vulling, daarom ook geschikt als zitelement.Koppelbaar via klittenband. Bestaat uit hoogwaardige PE schuim met vinyle hoes. Onderzijde anti lip in afwijkende kleur. Lengte 300cm. |
| 4 | Boarding en zitelement, geel, 200 x 30 x 20 cm; Tbv zaaldeel te verdelen in vlakken. Harde vulling, daarom ook geschikt als zitelement.Koppelbaar via klittenband. Bestaat uit hoogwaardige PE schuim met vinyle hoes. Onderzijde anti lip in afwijkende kleur. Lengte 200cm. |
| 1 | Klein sport & spel materiaal; Inschrijver neemt een stelpost op van € 2.750 excl. btw. in zijn aanbieding voor klein sport & spel materiaal zoals ballen, hoepels, linten ect. Deze stelpost wordt later door gebruikers ingevuld. |

BIJLAGE E1: FORMULIER OPEN VRAGEN/KWALITATIEVE ASPECTEN

| E1. Implementatieplan | Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.3.2.1) |
|---|--|
| <p>Op welke wijze organiseert de inschrijver de implementatie bij een eventuele gunning waarbij u onderscheidt maakt in communicatie, personeel, organisatie, tijd, kwaliteit. Verwoord dit in een implementatieplan o.a. (max. drie A4) met aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none">- De opstartfase, plafond/vloerenplan, tekeningen, de levering en montage;- De communicatie met de opdrachtgever, de directievoerder, de aannemer, installateur, adviseurs, de LO sectie hierbij geregeld?- Hoe de instructie aan onze medewerkers gaan plaatsvinden? | |

E1. Pagina 2

E1. Pagina 3

BIJLAGE E2: FORMULIER OPEN VRAGEN/KWALITATIEVE ASPECTEN

E2. Nazorg Let op de beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.3.2)

Op welke wijze organiseert de inschrijver de nazorg na een eventuele gunning waarbij onderscheid gemaakt wordt in communicatie, organisatie, tijd, kwaliteit. Verwoord dit in een onderhoudsvoorstel (max. drie A4):

- Met aandacht voor de opstartfase en de organisatie van het onderhoud;
- Hoe is de communicatie met de opdrachtgever, de betrokken vakdocenten, financiële administratie het facilitair beheer hierbij geregeld?
- Welke financiële afspraken horen erbij?

E2. Pagina 2

E2. Pagina 3

BIJLAGE F: MODEL VOOR HET INDIENEN VAN KLACHTEN

Ter attentie van

| | |
|---|--|
| Naam aanbestedende dienst | Esdal College |
| Betreft | Inrichting gymzaal nieuwbouw Esdal College, locatie Borger |
| E-mailadres voor verzending van de klacht: | e.voorberg@esdalcollege.nl |

Gegevens indiener klacht

Naam organisatie:

Naam contactpersoon:

Adresgegevens:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Uw klacht kan / klachten kunnen uitsluitend gesteld worden door gebruik te maken van onderstaande tabel.

| Betrekking op: | KLACHT: |
|-----------------------|----------------|
| | |
| | |
| | |

BIJLAGE G: MODEL VOOR HET INDIENEN VAN VRAGEN T.B.V INLICHTINGEN

Aanbesteding gymzaal nieuwbouw Esdal College Borger

Uiterste datum voor het indienen van vragen zie planning 2.1 uit het aanbestedingsdocument.

Ter attentie van

| | |
|--|--|
| Naam aanbestedende dienst / contactpersoon | Esdal College t.a.v. mevrouw K. Gaasbeek |
| Postadres Vestigingsplaats | Esdal College Oosterstraat 82 Postbus 2041 7801 CA Emmen tel.: 088-0009600 |
| Contactpersoon | Mevr. K. Gaasbeek |
| E-mailadres voor verzending van de vragen: | directiesecretariaat@esdalcollege.nl |

Gegevens vragensteller

Naam organisatie:

Naam contactpersoon:

Adresgegevens:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Uw vraag / vragen (vermeld in de eerste kolom het pagina/paragraafnummer of het nummer van de vraag waarop uw vraag betrekking heeft) kunnen uitsluitend gesteld worden door gebruik te maken van onderstaande tabel.

| Betrekking tot het aanbestedingsdocument/ bijlagen paginanr. | VRAAG | ANTWOORD | motivatie van de vraag (niet voor publicatie) |
|--|-------|----------|---|
| | | | |
| | | | |