



Gemeente Haarlem

Zijlvest 39
Postbus 511
2011 VB HAARLEM
Telefoon: 14 023

Leidraad aanbesteding telemetrie hoofdpst en renovatie (afval)waterobjecten



Zaaknummer: 2023-0220488

Datum: 9 mei 2025

Versie 1.1





Gemeente Haarlem

Leidraad aanbesteding telemetrie hoofdpst en renovatie (afval)waterobjecten

Beschrijving procedures, voorwaarden en beoordeling.

Versie	1.1
Datum	9 mei 2025
Opdrachtgever	Gemeente Haarlem
Contactpersoon	Jan Pieter Bal
Zaaknummer	2023-0220488
Auteurs	Arjan Leneman
Advies/begeleiding	

linQiot

Hogeweide 3
7005 AV Doetinchem

Copyright

Niets uit deze aanbesteding (incl. bijlagen) mag worden veeleelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoud

1	ALGEMEEN	5
1.1	INLEIDING	5
1.2	GEMEENTE HAARLEM.....	5
1.3	CIBOOR	5
1.4	BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE.....	5
1.4.1	Hoofdpost	5
1.4.2	Afvalwatersysteem	5
1.5	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
1.6	OPLEVERING	6
1.7	DUUR OPDRACHT EN CONTRACTEIGENAAR	6
1.8	LEESWIJZER.....	6
1.9	LEIDRAAD	7
1.10	PROGRAMMA VAN EISEN.....	7
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.1	AANBESTEDING	8
2.2	VERDELING IN PERCELEN	8
2.3	COMMUNICATIE/INSCHRIJVING	8
2.4	TIJDSHEMA	8
2.5	WIJZIGINGEN EN ANNULERING	8
2.6	INLICHTINGEN.....	9
2.7	TIJD EN PLAATS INDIENEN INSCHRIJVING.....	9
2.8	WACHTKAMER OVEREENKOMST	9
2.9	SAMENWERKINGSVERBANDEN.....	10
2.10	HOLDINGMAATSCHAPPIJ.....	10
2.11	GELDIGHEIDSDUUR INSCHRIJVING	10
2.12	WIJZE VAN GUNNING	10
2.13	SOCIAL RETURN	10
2.14	BEZWAAR OP GUNNING	10
2.15	INKOOPVOORWAARDEN.....	10
2.16	CONTRACTVORMING	11
2.17	RECHTSBESCHERMING.....	11
2.18	WET- EN REGELGEVING	11
2.19	VERZEKERING(EN).....	11
2.20	BONUSVERGOEDING	11
2.21	BOETEBEDING.....	12
2.22	AANVULLENDE VOORWAARDEN	13
2.23	FACTURATIE	14
2.24	WIJZIGING IN DE UITVOERING	14
2.25	RANGORDE	15
3	BEOORDELING.....	16
3.1	GUNNINGSMETHODE	16
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.3	VERKLARINGEN EN BEWIJZEN	16
3.4	MINIMUMEISEN	16
3.5	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	16
3.5.1	Certificeringen	16
3.5.2	Eisen Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.5.3	Eisen beroepsbevoegdheid.....	17
3.6	GUNNINGSMETHODE	18
3.7	KWALITEIT	18
3.7.1	Kwaliteit Plan van aanpak	18
3.7.2	Kwaliteit presentatie.....	19
3.7.3	Vaststellen beste kwaliteit	20
3.8	PRIJS	22
3.9	BESTE PRIJS-KWALITEIT-VERHOUDING	22

4	BIJLAGEN EN TOELICHTING	24
4.1	BIJLAGEN LEIDRAAD	24
4.1.1	Inschrijfstaat	24
4.1.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
4.1.3	Conceptovereenkomst Wachtkamer	24
4.1.4	Kerncompetentieformulieren	24
4.1.5	Voorbeeldberekening BPKV	24
4.1.6	Inkoopvoorwaarden	24
4.1.7	Checklist inschrijving	25
4.2	BIJLAGEN PROGRAMMA VAN EISEN	25
4.2.1	Objectgegevens	25
4.2.2	Functioneel Ontwerp werking Standaard Rioolgemaal	25
4.2.3	Toekomstige leveringen	25
4.2.4	ICT-veiligheidseisen	25
4.2.5	Concept verwerkersovereenkomst	25

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze aanbesteding heeft als naam “Aanbesteding hoofdpst en renovatie van (afval)waterobjecten” en heeft als referentienummer: 2023-0220488. Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding middels Tendered. De aanbesteding bestaat uit een leidraad en een programma van eisen. Uw inschrijving moet aansluiten op de eisen welke in deze documenten en de eventuele bijlagen zijn benoemd.

De aanbesteding heeft onder andere betrekking op het leveren en onderhouden van een hoofdpst voor het beheer van de (afval)waterobjecten van de gemeente Haarlem en het renoveren van specifieke onderdelen van gemalen.

1.2 Gemeente Haarlem



Haarlem behoort tot de middelgrote steden in de Randstad. Tot de gemeente Haarlem behoren de stad Haarlem en het westelijke deel van het dorp Spaarndam. Haarlem telt ongeveer 167.750 inwoners en is daarmee na Amsterdam de grootste stad van Noord-Holland en de twaalfde gemeente van Nederland. Er is een samenwerking met gemeente Zandvoort op het gebied van openbare ruimte. Dit zal de komende jaren ook effect kunnen hebben op de uitbreiding van het gemalenbeheer.

1.3 Ciboor

De gemeente heeft het gehele rioleringsbeheer uitbesteed aan Ciboor door middel van een dagelijks beheer contract (DBC). Ciboor is een combinatie tussen de BAM en VanderValk+degroot. Bij het gehele rioleringsbeheer horen o.a. de inspectie en onderhoudswerkzaamheden aan de (afval)waterobjecten en het onderhouden en gebruiken van de hoofdpst.

1.4 Beschrijving huidige situatie

1.4.1 Hoofdpst

De gemeente heeft in het verleden gebruik gemaakt van de hoofdpst TMX van de inmiddels failliet verklaarde firma Kuijpers. De hoofdpst is destijds overgedragen naar Ciboor, echter is de hoofdpst eigendom van de gemeente. De TMX-hoofdpst wordt echter momenteel niet meer gebruikt sinds het faillissement. De data uit de besturingen wordt nog wel in een eigen systeem opgeslagen dat door de BAM in Azure en Power BI is vervaardigd. Er zijn momenteel echter geen mogelijkheden om direct op afstand de (afval)waterobjecten te benaderen.

1.4.2 Afvalwatersysteem

Er wordt gebruik gemaakt van een rioolstelsel met o.a. (druk)rioolgemalen met 1 tot 4 pompen om het rioolwater binnen de gemeente Haarlem af te voeren naar de zuivering of toevoergemalen van hoogheemraadschap van Rijnland. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van bergbezinkvoorzieningen om (afval)water tijdelijk op te slaan bij hevige neerslag of problemen in het stelsel. Tevens beschikt de gemeente Haarlem over andersoortige objecten, waaronder:

- Drainagegemalen
- HWA gemalen
- Oppervlaktewater gemalen/Poldergemaal
- Tunnelgemalen
- Fonteinen/ vijverpompen

De objecten die niet gerenoveerd worden hebben een UDSO die via 4G communiceert. De overige objecten zijn voorzien van een UDSO 2G variant of een relaisbesturing.

Sommige objecten hebben momenteel een slechte buitenkast of een verouderde besturingskast.

De simkaarten die momenteel worden gebruikt zijn van Vodafone. Deze provider heeft aangegeven dat de 2G communicatiemethode tot eind 2026 actief blijft.

1.5 Korte beschrijving van de opdracht

Het doel van de opdracht is dat er een nieuwe hoofdpост conform programma van eisen wordt geleverd en onderhouden gedurende de contractperiode. De hoofdpост is een SAAS-oplossing die direct toegankelijk is via een webbrowser, zonder dat inloggen op het platform van de leverancier vereist is.

Bij een aantal van deze objecten dient het object gedeeltelijk gerenoveerd te worden conform programma van eisen, zijnde de buitenkast met besturingskast, alleen een besturingskast of alleen de besturing vervangen.

Bij alle objecten waar nog geen deurschakelaar in de buitenkast is gemonteerd moet dit alsnog gebeuren.

In de situatie waar pompen worden gestart en gestopt op basis van een vlotter dient een niveaumeter geplaatst te worden op basis van druk. Dit geldt alleen voor hoofdrioolgemalen. Daarna waar nu al met druk of radar het waterniveau wordt gemeten dient een vlotter geplaatst te worden als deze nog niet aanwezig is. Dit geldt alleen voor hoofdrioolgemalen. Voor alle gemalen geldt dat als er momenteel nog geen deurschakelaar op de buitenkast aanwezig is, dat er één wordt geleverd en aangebracht indien deze nog niet aanwezig is. Deze moet op de bestaande of nieuw te leveren besturing worden aangesloten. Er mag vanuit worden gegaan dat er nog een ingang beschikbaar is.

Elk object dient de put opnieuw te worden ingemeten.

Om te voorkomen dat de bodem van de kast bij neerslag al snel onder water komt te staan moet, indien de buitenkast te laag is geplaatst, deze worden verhoogd zolang de lengte van de huidige bedrading dit toe laat. Als de kast scheef staat dan dient deze te worden recht gezet.

In bijlage P1 Objectenlijst is door middel van een 'x' in de kolommen 'L' t/m 'Y' weergegeven welke werkzaamheden waar moeten plaatsvinden.

1.6 Oplevering

De (afval)waterobjecten waarbij de besturing niet wordt vervangen dienen uiterlijk op 31 maart 2026 werkend conform programma van eisen te zijn opgeleverd, evenals de functionele eisen van de hoofdpост. Alle (afval)waterobjecten waar de besturing wordt vervangen en eventueel andere werkzaamheden plaatsvinden dienen uiterlijk 31 augustus 2026 in bedrijf te zijn gesteld en in de hoofdpост werkend te zijn opgeleverd conform programma van eisen.

1.7 Duur opdracht en contracteigenaar

De levering en implementatie/installatie van zowel de hoofdpост als de renovatie wordt in opdracht van de gemeente Haarlem verricht.

Bij definitieve gunning wordt een opdracht verstrekt welke verwijst naar de aanbestedingsdocumenten en de inschrijvingsdocumenten van de gegunde partij. Bij oplevering wordt een opdracht verstrekt door Ciboor voor de onderhoudsfase van de hoofdpост voor de een minimale periode van 5 jaar en zolang Ciboor een overeenkomst heeft met de gemeente Haarlem. Na deze periode is de overeenkomst per 2 jaar te verlengen tot een maximum van 5 keer. Dit betekent dat de maximale duur van de totale onderhoudsperiode 15 jaar is. Ciboor of de dan gecontracteerde partij voor rioleringsbeheer van de gemeente Haarlem zal uiterlijk twee maanden voor het aflopen van de betreffende contractperiode de opdrachtnemer laten weten of het contract wordt verlengd.

De gemeente Haarlem is contracteigenaar indien er geen contract voor rioolbeheer is gesloten met een externe partij. Indien de gemeente geen contract meer heeft met Ciboor dan wordt zij de contracteigenaar of een nieuw geselecteerde dagelijks beheer partner.

1.8 Leeswijzer

Deze aanbesteding bestaat uit twee hoofddocumenten, zijnde een leidraad en het Programma van Eisen. Elk hoofddocument verwijst naar de verschillende bijlagen.

1.9 Leidraad

In deze leidraad zijn de procedurele punten beschreven die voor deze aanbesteding van toepassing zijn en wordt verwezen naar de volgende bijlagen:

- Bijlage L1: Inschrijfstaat
- Bijlage L2: UEA formulier
- Bijlage L3: Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage L4: Kerncompetentieformulieren
- Bijlage L5: Voorbeeldberekening BPKV
- Bijlage L6: Inkoopvoorwaarden ICT-opdrachten
- Bijlage L7: Checklist inschrijving

Meer informatie over alle bijlagen zijn in hoofdstuk 4 nader toegelicht.

1.10 Programma van Eisen

De gemeente werkt met een standaard eisenpakket ten aanzien van het vervangen van de huidige hoofdpot voor een nieuwe hoofdpot en het elektrotechnisch renoveren van de rioolgemaal en eventuele andere objecten. Alle eisen ten aanzien van werkzaamheden, leveringen en te volgen richtlijnen/bepalingen zijn beschreven in het programma van eisen telemetrie hoofdpot en renovatie (afval)waterobjecten.

In het Programma van Eisen van de hoofdpot en schakelkasten wordt verwezen naar de volgende bijlagen:

- Bijlage P1: Objectenlijst
- Bijlage P2: Functionele eisen standaard gemaal
- Bijlage P3: Mogelijke toekomstige leveringen
- Bijlage P4: ICT-veiligheidseisen
- Bijlage P5: Verwerkersovereenkomst

Meer informatie over alle bijlagen zijn in hoofdstuk 4 nader toegelicht.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn meerdere inkoopvoorwaarden van toepassing doordat zowel de gemeente als de gecontracteerde partij voor rioolbeheer betrokken zijn en er meerdere type werkzaamheden plaatsvinden. In paragraaf 2.15 is beschreven welke inkoopvoorwaarden wanneer van toepassing zijn.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese Openbare procedure zonder voorselectie.

De aanbestedende dienst maakt in deze aanbesteding gebruik van de webapplicatie Tendered. Mocht u nog niet bekend zijn met Tendered dan kunt u meer informatie vinden door op de volgende link te klikken:

<https://www.tendered.nl/cms/tendered-voor-ondernemingen>.

2.2 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat er sprake is van een functionele eenheid van de te leveren diensten.

2.3 Communicatie/inschrijving

Alle communicatie en het indienen van de vragen voor de nota van inlichtingen en de inschrijving met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via Tendered. Alle gevraagde documenten dienen in Tendered geüpload en verzonden te worden. Alle communicatie tijdens deze aanbesteding verloopt via Tendered.

Voor deze aanbesteding fungeert Jan Pieter Bal namens de gemeente Haarlem als de hoofdcontactpersoon.

2.4 Tijdschema

De inschrijver wordt tijdig op de hoogte gesteld indien het onderstaande tijdschema wordt aangepast.

Datum (tijd)	Actie
12-05-2025	Aanbesteding publiceren
02-06-2025	Uiterlijke datum ontvangst van vragen voor 1 ^e nota van inlichtingen
16-06-2025	Uiterlijke datum beantwoording van vragen via 1 ^e nota van inlichtingen
23-06-2025	Uiterlijke datum ontvangst van vragen voor 2 ^e nota van inlichtingen
30-06-2025	Uiterlijke datum beantwoording van vragen via 2 ^e nota van inlichtingen
01-09-2025	Uiterlijke datum ontvangst van inschrijving
Week 36	Periode dat Plan van Aanpak wordt beoordeeld
Week 37	Periode dat presentaties worden beoordeeld
15-09-2025	Opening kluis met prijzen
16-09-2025	Uiterlijke datum dat de voorlopige gunningsbeslissing wordt verzonden (bezwaartermijn 20 dagen).
07-10-2025	Uiterlijke datum verzending opdrachtbrief naar gegunde partij en start project.
10-10-2025	Overeenkomst wachtkamer ondertekend

2.5 Wijzigingen en annulering

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De planning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen.

Bovenstaande wijzigingen of annulering kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.6 Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over de leidraad, bijlagen en eventuele aanvullende stukken zijn tot en met de datum van het tijdschema in paragraaf 2.4 in te dienen. Daarna volgt een eerste nota van inlichtingen die uiterlijk wordt verstrekt op de genoemde datum in paragraaf 2.4. De vragen kunnen ingediend worden via Tendernd.

Na de eerste nota van inlichtingen volgt een tweede ronde om vragen en opmerkingen in te dienen via Tendernd voor de uiterlijke datum genoemd in paragraaf 2.4. Deze opmerkingen en vragen mogen alleen betrekking hebben op de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen. Mochten er opmerkingen of vragen betrekking hebben op nog gevonden tegenstrijdigheden of foute berekeningen dan mogen deze nog wel voor de tweede nota van inlichtingen worden ingediend. Uiteindelijk volgt een tweede nota van inlichtingen op de uiterlijke datum zoals in paragraaf 2.4 is beschreven waarin de antwoorden zijn opgenomen.

Opdrachtgever wil graag per vraag weten op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft, zijnde document, hoofdstuk, paragraaf en paginanummer.

Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om vragen tijdig in te dienen volgens procedure.

Er wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend en maakt integraal deel uit van de te sluiten overeenkomst. De nota's van inlichtingen worden via Tendernd gepubliceerd op de uiterlijke datum welke in het tijdschema in paragraaf 2.4 is weergegeven.

2.7 Tijd en plaats indienen inschrijving

De inschrijving dient conform de procedure beschreven in paragraaf 2.3 te worden ingediend en ontvangen uiterlijk op de datum aangegeven in het tijdschema onder paragraaf 2.4.

De indiening van de inschrijvingsbiljetten/documentatie dient via Tendernd te geschieden. Andere methoden worden niet geaccepteerd. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor te late inlevering van de inschrijving als gevolg van het niet functioneren van Tendernd. Zorg dus voor tijdige inlevering.

De digitale documenten waar een handtekening wordt gevraagd dienen door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

Het risico van het ontbreken van informatie is voor de inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

2.8 Wachtkamer overeenkomst

Er wordt gebruik gemaakt van een wachtkamerregeling/reservebank constructie. De inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), volgens de beschreven wijze in sub-paragraaf 3.7.3, krijgt de opdracht gegund. De inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd wordt in een zogenaamde 'wachtkamer' geplaatst.

Dit betekent dat de gegunde inschrijver de opdracht uitvoert en dat de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd in wachtkamer geen werkzaamheden uitvoert voor deze aanbesteding. Voor de overige werkzaamheden die buiten deze aanbesteding vallen, is uitvoering toegestaan. Als echter de gegunde inschrijver de beproeving niet heeft doorstaan, volgens hetgeen is beschreven in paragraaf 5.3 van het programma van eisen van de hoofdpst, wordt de overeenkomst met deze inschrijver beëindigd, echter wordt er niet opnieuw aanbesteed. De inschrijver die in de wachtkamer 'zit' krijgt vervolgens de opdracht alsnog gegund.

De werkzaamheden die inschrijver in de wachtkamer gaat verrichten dienen uiterlijk 4 weken na de schriftelijke mededeling dat zij de opdracht alsnog krijgt gegund te zijn gestart. Daarna gelden dezelfde termijnen als in hoofdstuk 2.4 zijn vermeld gerekend vanaf definitieve gunning.

De inschrijver in de wachtkamer krijgt dus in principe in eerste instantie geen opdracht toegekend, echter door het doen van een inschrijving gaat elke inschrijver met voorgenoemde werkwijze akkoord. Er wordt derhalve een overeenkomst ondertekend door de inschrijver die in de wachtkamer wordt geplaatst (bijlage L3) op de datum genoemd in hoofdstuk 2.4. Door inschrijving gaat u akkoord met de inhoud van deze overeenkomst.

De constructie geldt alleen voor de inschrijver die als tweede op de ranglijst is geëindigd. Indien de tweede inschrijver ook niet voldoet dan wordt er opnieuw aanbesteed. De wachtkamerregeling eindigt uiterlijk na 6 maanden vanaf de inschrijfdatum of zoveel eerder indien gegunde partij de pilot met goed gevolg heeft afgelegd.

De inschrijver die als tweede op de ranglijst eindigt krijgt schriftelijk bericht of de pilot wel of niet met goed gevolg is afgelegd en wat hiervan de consequenties zijn.

2.9 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts éénmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor de aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en leidt alsnog tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wijze van deelneming). Aanmelden in samenwerking kan slechts op één manier:

Als hoofdaannemer/ onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onder aanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

2.10 Holdingmaatschappij

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient u dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wijze van deelneming) kenbaar te maken.

2.11 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende een termijn van 90 dagen, gerekend vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen.

2.12 Wijze van gunning

In hoofdstuk 3 staat vermeld op basis waarvan de inschrijvers worden beoordeeld en de opdracht uiteindelijk wordt gegund. Alle inschrijvers krijgen bericht over de uitslag van de aanbesteding en wie uiteindelijk de opdracht gegund krijgt.

Als twee of meer inschrijvers gelijk eindigen dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld, dat een loting plaats gaat vinden en waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

2.13 Social Return

De werkzaamheden zijn specialistisch en dienen door opgeleide specialisten te worden uitgevoerd. Derhalve zijn er weinig tot geen kansen voor de inzet van mensen met een beperkte toegang tot het arbeidsproces.

2.14 Bezwaar op gunning

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de partij met de beste prijs/kwaliteitverhouding, mits er sprake is van een geldige inschrijving. In paragraaf 3.6 wordt uitgelegd hoe de kwaliteit en de prijs worden bepaald. Door in te schrijven gaat de inschrijver akkoord met deze procedure. Bezwaar is alleen mogelijk indien de inschrijver van mening is dat deze procedure niet is gevolgd.

2.15 Inkoopvoorwaarden

De gemeente heeft het gehele rioleringsbeheer uitbesteed aan het consortium Vandervalk+degroot en de BAM (hierna Ciboor) door middel van een dagelijks beheer contract (DBC). Vanwege deze constructie gelden er verschillende inkoopvoorwaarden voor de uiteindelijke opdracht.

De volgende voorwaarden gelden in de volgende stadia van het totale implementatie en onderhoudstraject:

Nr.	Stadium traject	Bijlagenr.	Inkoopvoorwaarden
1	Implementatiefase van de hoofdpst tot en met de oplevering	L6A	Inkoopvoorwaarden IT Haarlem
2	Implementatiefase van schakelkasten en overige leveringen/werkzaamheden tot en met de oplevering	L6B	Inkoopvoorwaarden Leveringen Haarlem
3	Onderhoudsfase van hoofdpst	L6C	Algemene inkoopvoorwaarden BAM Groep met de bijlagen: • L6C-1 Kwaliteit voorwaarden • L6C-2 VGM voorwaarden
4	Indien Ciboor gedurende de contracttermijn voor de onderhoudsfase geen contract meer heeft met gemeente Haarlem (geldt ook als met een andere contractpartij een overeenkomst wordt gesloten)	L6D	Inkoopvoorwaarden Diensten Haarlem

2.16 Contractvorming

Na definitieve gunning wordt een opdracht door de gemeente verstrekt. De datum van opdrachtbrief heeft geen invloed op de definitieve opleverdatum. De datum van voorlopige gunning welke via Tendersnet wordt verzonden heeft wel invloed op de datum van oplevering, hetgeen betekent dat als de gunningsdatum later is dan hetgeen in het tijdschema van paragraaf 2.4 is opgenomen de opleverdatum met een overeenkomstig aantal dagen opschuift.

2.17 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in de rechtbank Noord-Nederland Locatie Haarlem (Jansstraat 81, 2011 RW Haarlem).

2.18 Wet- en regelgeving

Indien niet anders omschreven in deze aanbesteding zijn de inkoopvoorwaarden welke in paragraaf 2.15 beschreven zijn van toepassing.

2.19 Verzekering(en)

Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst één of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en afgesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de overeenkomst.

2.20 Bonusvergoeding

Oplevering

Een tijdige en efficiënte projectoplevering is van belang voor de opdrachtgever. Als een blijk van waardering voor het sneller opleveren van hetgeen is geëist, biedt de opdrachtgever een stimulans aan in de vorm van een bonusvergoeding. Deze bonus wordt toegekend bij het behalen van een snellere opleverdatum dan de oorspronkelijke opleverdatum. De voorwaarden om in aanmerking te komen voor de bonusvergoeding zijn:

- Oplevering van het totale project is eerder dan de geëiste opleverdatum van het totale renovatieproject in paragraaf 1.6 aangaande de oplevering van zowel niet- als wel te renoveren (afval)waterobjecten;
- Al hetgeen is geëist aangaande de hoofdpst en de renovatiewerkzaamheden in het programma van eisen dienen te zijn opgeleverd zonder restpunten;

- Indien vertraging optreedt door toedoen van de opdrachtgever dan wordt deze termijn met evenredige hoeveelheid uren/dagen opgeschoven ten aanzien van de opleverdatum zoals beschreven in paragraaf 1.6. Dit geldt alleen indien de opdrachtnemer kan aantonen dat de betreffende werkzaamheden invloed hebben op de totale planning en niet later binnen de oplevertermijn uitgevoerd kunnen worden.

De opdrachtgever geeft een bonus van € 500,- per werkdag tot aan de daadwerkelijke opleverdatum. De maximaal uit te keren bonus heeft een € 75.000,- bedragen.

Servicelevels

Indien de servicelevels het gehele contractjaar minimaal gelijk zijn aan alle gestelde eisen in het programma van eisen van de hoofdpst (hoofdstuk 8 PvE hoofdpst) dan geldt een bonus van € 10.000 per jaar. Deze bonus kan gedurende het contract jaarlijks worden uitgekeerd indien uit het laatste kwartaalrapport van het contractjaar blijkt dat aan de eisen is voldaan en ook onderbouwd kunnen worden.

2.21 Boetebeding

Oplevering

Indien de uiterlijke opleverdatum van de hoofdpst en renovatie (zoals beschreven in paragraaf 1.6) niet wordt gehaald bij niet aantoonbare en reële reden(en) dan wordt een boete gehanteerd. De boete bedraagt € 350,- per werkdag tot de dag dat de oplevering daadwerkelijk heeft plaatsgevonden met een maximum van 30% van de totale eenmalige opdrachtsom.

Er dient maximaal een maand voor het verstrijken van de termijn een nieuwe planning afgegeven te worden indien deze niet wordt gehaald. Als aantoonbaar en met reële reden(en) aangegeven wordt waarom de oplevering niet kan worden nagekomen binnen de gestelde termijn, dan geldt bij acceptatie door opdrachtgever een uitstel van maximaal één maand.

Indien niet minimaal één maand voor het verstrijken van de oplevertermijn een nieuwe planning wordt afgeleverd (als de oplevertermijn niet gehaald gaat worden) dan geldt een boete van € 500,- per kalenderdag in plaats van € 350,- per kalenderdag. Dit geldt ongeacht er een aantoonbare en/of reële reden wordt aangegeven.

De opgelegde boete laat onverlet het recht van de opdrachtgever om de daadwerkelijk door de opdrachtgever geleden schade(n) op de opdrachtnemer te verhalen of het contract te beëindigen, indien geen verbetering wordt geconstateerd. Dit betekent o.a. dat de extra kosten die de gemeente moet maken voor het verlengen van bestaande contracten worden verhaald op de opdrachtnemer.

Servicelevels

De servicelevels welke geleverd dient te worden, moeten strikt in overeenstemming zijn met het programma van eisen van de hoofdpst (PvE hoofdpst) hoofdstuk 10. Jaarlijks wordt beoordeeld of aan de eisen is voldaan. De opdrachtnemer dient binnen een maand na het verstrijken van een jaar aantoonbare informatie te verstrekken om deze naleving te verifiëren.

A. De boete is bepaald op basis van beschikbaarheid en service:

Beschikbaarheid van de hoofdpst en/of data in de hoofdpst voldoet over een geheel jaar minimaal aan het percentage dat is genoemd in het PvE hoofdpst. Indien de beschikbaarheid van de hoofdpst of data in de hoofdpst minder was dan geldt:

- Afwijking niet hoger dan 0,5%, dan geldt een boete van 5% van de totale jaarlijkse kosten;
- Afwijking hoger of gelijk aan 0,5% maar niet meer dan 1,5%, dan geldt een boete van 10% van de totale jaarlijkse kosten;
- Afwijking hoger of gelijk aan 1,5%, dan geldt een boete van 15% van de totale jaarlijkse kosten.

B. De reactietijden, responsetijden en oplostijden voldoen aan hetgeen is geëist in het PvE hoofdpst. Indien niet binnen de genoemde termijn is gereageerd dan geldt:

- Over een jaar is minder dan 5 keer de reactie-, response of oplostijd overschreden, dan geldt een boete van 5% van de totale jaarlijkse kosten;

- Over een jaar is 5 keer of meer en minder dan 10 keer de reactie- of responsetijd overschreden, dan geldt een boete van 15% van de totale jaarlijkse kosten;
- Over een jaar is 10 keer of meer de reactie- of responsetijd overschreden, dan geldt een boete van 25% van de totale jaarlijkse kosten;
- Indien meer dan 2 keer de reactie- of responsetijd van een urgente melding is overschreden dan geldt een aanvullende boete van 5% van de totale jaarlijkse kosten.

De bovenstaande boetebedragen voor beschikbaarheid en service zijn complementair aan elkaar. De opgelegde boete laat onverlet het recht van de opdrachtgever om de daadwerkelijk door de opdrachtgever geleden schade(n) op de opdrachtnemer te verhalen of het contract te beëindigen, indien geen verbetering wordt geconstateerd.

2.22 Aanvullende voorwaarden

De volgende aanvullende voorwaarden gelden voor deze aanbesteding:

1. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
2. Door in te schrijven verklaart inschrijver volledig akkoord te gaan met deze leidraad en programma van eisen (inclusief bijlagen).
3. Alle correspondentie tijdens en na de procedure geschiedt in de Nederlandse taal.
4. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
5. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
6. Inschrijver verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding akkoord te gaan met de inhoud van de betreffende inkoopvoorwaarden zoals in paragraaf 2.15 zijn verwoord. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. De inschrijving is ongeldig indien naar eigen voorwaarden wordt verwezen.
7. Indien inschrijver onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de inschrijver verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de beantwoording op de vragen, schriftelijk melding te maken bij de opdrachtgever om zo nodig een en ander te corrigeren. Maakt de inschrijver geen gebruik van deze gelegenheid, dan is dat voor risico van de inschrijver en mag de opdrachtgever en overige inschrijvers er in beginsel op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/ of bezwaren aanwezig zijn/ waren.
8. Bij constatering dat inschrijver over deze aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van gemeente Haarlem, Collegeleden, adviesbureau LinQiot of leden van de beoordelingscommissie, uitgezonderd contact volgens vermelde procedure in deze leidraad, waar dusdanig informatie is verstrekt welke de inschrijving heeft kunnen beïnvloeden, kan de gemeente beslissen dat de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komt en wordt uitgesloten van verdere procedure.
9. Op deze aanbestedingsdocumenten (inclusief bijlagen) berust copyright. Op pagina 2 van deze leidraad staat vermeld wat dit betekent.
10. De inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, welke in bijlage L2 is toegevoegd en rechtsgeldig te ondertekenen.
11. Deze aanbesteding en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie wordt uitsluitend gebruikt in het kader van deze inschrijvingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan, tenzij informatie of stukken in een rechtszaak dienen te worden ingebracht. Deze bepaling geldt zowel voor de opdrachtgever als de inschrijver.
12. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
13. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de geproduceerde en opgeslagen gegevens worden eigendom van opdrachtgever.
14. Op die plaatsen in het programma van eisen (PvE) waar eventueel gesproken wordt over merknamen, typen, etc. dient de inschrijver in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
15. Jaarlijkse indexatie (CBS) is gebaseerd op commerciële dienstverlening en transport, 'J Informatie en communicatie', index 2015=100 of diens gelijkwaardige opvolger indien deze index komt te vervallen of

gaat wijzigen. Het eerste kwartaal wordt telkens als uitgangspunt genomen. De allereerste prijsindicatie is in 2026 mogelijk.

2.23 Facturatie

Als afwijking op de inkoopvoorwaarden van de gemeente is er een vast facturatieschema van toepassing op de uiteindelijke opdracht, zijnde voor de implementatiefase:

- 10% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden nadat de definitieve planning is aangeleverd na startoverleg;
- 10% van totale opdrachtsom na het succesvol afronden van een geslaagde pilot van alle locaties die in de pilot aangesloten moeten worden op de hoofdpst;
- 10% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 50% van het totaal aantal niet te renoveren objecten werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 15% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 100% van het totaal aantal niet te renoveren objecten werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 15% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 30% van het totaal aantal te renoveren objecten werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 15% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 60% van het totaal aantal te renoveren objecten werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 15% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien 100% van het totaal aantal te renoveren objecten werkend is aangesloten op de hoofdpst;
- 10% van de totale opdrachtsom betreffende de eenmalige werkzaamheden indien oplevering heeft plaatsgevonden en geen restpunten meer aanwezig zijn.

Voor het onderhoud wordt door Ciboor of in de toekomst diens vervangene partij het volgende facturatieschema aangehouden na oplevering:

- 25% van de jaarlijkse onderhoudskosten per kwartaal achteraf startend na datum van oplevering, echter niet eerder dan dat het kwartaalrapport is aangeleverd conform het programma van eisen.

Met achteraf wordt bedoeld dat pas na de genoemde periode de factuur mag worden ingediend.

Onderhoud van de niet te renoveren objecten gaat in nadat alle niet te renoveren objecten werkend op de hoofdpst zijn aangesloten en volgens eisen zijn opgeleverd (geldt zowel voor objecten als voor de hoofdpst). Onderhoud van de te renoveren gemalen gaat in nadat alle te renoveren objecten gerenoveerd en aangesloten zijn op de hoofdpst conform eisen.

2.24 Wijziging in de uitvoering

De gevolgen van wijzigingen in de uitvoering, welke op verzoek van de opdrachtnemer en met toestemming van de opdrachtgever worden doorgevoerd zijn geheel voor rekening van de opdrachtnemer en geven geen recht op verrekening van meerwerk, onverlet het recht van opdrachtgever op verrekening van minderwerk. Bovenstaande is van toepassing mits opdrachtgever geen akkoord heeft gegeven op ingediende afwijkingsformulier (zie paragraaf 4.3 PvE hoofdpst).

Hieronder vallen eveneens:

- Gevolgen voor de bouwtijd en/of planning;
- Extra kosten voor de opdrachtgever.

De opdrachtgever aanvaardt, ondanks haar goedkeuring geen verantwoordelijkheid voor de deugdelijkheid van de betreffende voorstellen van de opdrachtnemer.

2.25 Rangorde

Wanneer enige bepaling van het contract in strijd is met één of meer bepalingen van de van toepassing zijnde voorschriften, of wanneer bepalingen van deze voorschriften met elkaar in strijd zijn, bestaat voorrang in de navolgende volgorde:

1. Opdracht
2. Nota van inlichtingen
3. Leidraad en bijlagen
4. Programma van Eisen en bijlagen
5. Inkoopvoorwaarden
6. Inschrijfdocumenten

3 Beoordeling

3.1 Gunningsmethode

De inschrijvingen worden op basis van EMVI beoordeeld op het gunningcriterium Beste-Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hierbij wordt de kwaliteit afgezet tegenover de prijs. De inschrijver met de beste BPKV krijgt de aanbesteding gegund.

3.2 Uitsluitingsgronden

De inschrijver toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De inschrijver doet dit door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. De inschrijver verklaart dat de inschrijving op de onderhavige opdracht niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

3.3 Verklaringen en bewijzen

De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning eventuele bewijsstukken te overleggen. Bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen, met uitzondering van de gedragsverklaring aanbesteden (deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar).

3.4 Minimumeisen

De minimumeisen voor deze aanbesteding zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in de leidraad te zijn ingediend;
- De inschrijving is niet manipulatief;
- De prijsstelling van de als meerwerk in te dienen onderdelen die op eenheid worden afgerekend en in de inschrijfstaat zijn opgenomen dienen in verhouding te staan met de opdrachtsom;
- De inschrijving dient te voldoen aan de eisen in deze leidraad, programma van eisen en bijlagen;
- De inschrijving dient te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, zie paragraaf 3.5.

Het niet van toepassing zijn van één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3.5 Geschiktheidseisen

Om deel te nemen aan deze aanbesteding zijn de volgende eisen ten aanzien van certificeringen, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid van toepassing.

3.5.1 Certificeringen

3.5.1.1 ISO 9001

De inschrijver dient op moment van inschrijving in het bezit te zijn van een ISO9001-certificaat of gelijkwaardig.

Indien u niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om uw eigen kwaliteitsmanagementsysteem te overleggen. U dient in dit geval gedocumenteerd te onderbouwen, inclusief een inhoudsopgave van uw handboek, hoe uw systeem is vormgegeven. Uw systeem dient gelijkwaardig te zijn aan kwaliteitsmanagementsysteem ISO9001. Het certificaat kan op aanvraag van de Aanbestedende dienst na inschrijving worden opgevraagd conform paragraaf 3.3.

3.5.1.2 ISO 27001

De inschrijver beschikt over een geldig en relevant informatiebeveiligingscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform ISO 27001 en heeft betrekking op de te leveren hoofdpst.

Het certificaat kan op aanvraag van de Aanbestedende dienst na inschrijving worden opgevraagd conform paragraaf 3.3.

3.5.2 Eisen Technische en beroepsbekwaamheid

3.5.2.1 VCA

Voor werkzaamheden bij een object dient de betreffende persoon van de opdrachtnemer een VCA-certificaat te hebben.

U dient (op verzoek) een kopie van het betreffende certificaat aan de opdrachtgever te overhandigen indien daarom wordt gevraagd na inschrijving, conform paragraaf 3.3.

Indien geen werknemer van de opdrachtnemer wordt ingezet dient de opdrachtnemer VCA* te hebben. Na inschrijving kan inschrijver gevraagd worden om bewijsstukken aan te leveren conform paragraaf 3.3.

3.5.2.2 Kerncompetenties

De inschrijver moet aantonen dat zij in staat is om het project voor gemeente Haarlem succesvol uit te voeren. Derhalve vraagt gemeente Haarlem referentieprojecten aan te leveren voor een aantal kerncompetenties waarmee de inschrijver kan aantonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken in relatie tot de onderhavige aanbesteding.

In bijlage L4 zijn de formulieren opgenomen waarop de inschrijver de referentie kan vermelden. Een handtekening van de referent is niet noodzakelijk, echter dient de contactpersoon vermeld op het formulier wel op de hoogte te zijn dat gemeente Haarlem hem/haar kan benaderen voor verificatie. Is de referent niet op de hoogte of deze wil niet meewerken om informatie te verstrekken dan wordt de referentie terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. De verantwoording ligt dus bij de inschrijver om dit goed te regelen. U dient per kerncompetentie één referent op te voeren.

Een referentie is niet ouder dan 5 jaar. De opdracht die bij de referent is uitgevoerd dient opgeleverd te zijn.

Indien u als combinant of anderzijds een beroep doet op een derde dan dient u te vermelden van wie de referentie specifiek is.

Kerncompetentie 1	U toont aan door middel van een referentie dat u 100 of meer afvalwatergemalen met minimaal drie verschillende besturingen in één opdracht succesvol heeft geïmplementeerd bij een Nederlandse gemeente of andere Nederlandse overheidsinstantie in uw te leveren webgebaseerde hoofdpst naar oordeel van de referent.
Kerncompetentie 2	U toont door middel van een referentie aan, dat u minimaal 10 besturingskasten in één opdracht heeft gerenoveerd. Dit betekent een schakelkast leveren, installeren en werkend opleveren naar tevredenheid van de referent.

De referentiebeschrijvingen vormen een minimale vereiste. Deze referentiebeschrijvingen worden echter niet in de gunningscriteria opgenomen; hun doel is om aan te tonen dat de inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de opdracht.

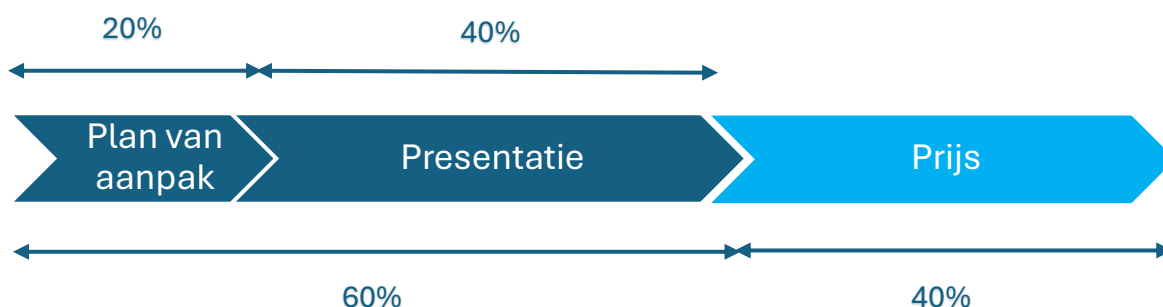
3.5.3 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.6 Gunningsmethode

De inschrijvingen worden op basis van EMVI beoordeeld op het gunningcriterium Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). Hierbij wordt de kwaliteit afgezet tegenover de inschrijfprijs. De inschrijver met de beste BPKV krijgt de aanbesteding gegund. De methode 'Gunningsmethode' wordt voor het kwaliteitsaspect toegepast.

De beoordeling van de kwaliteit bestaat uit twee gedeelten, namelijk een plan van aanpak en een presentatie van de aangeboden hoofdprijs. In de onderstaande paragrafen wordt dit nader uitgelegd. Daarna wordt het onderdeel prijs in paragraaf 3.8 beschreven.



Bij inschrijving wordt verzocht om zowel het plan van aanpak als een prijsvoorstel in te dienen. Het plan van aanpak dient te worden ingediend gevolgd door presentaties van alle genodigden volgens het schema in paragraaf 2.4 van deze leidraad. De kluis met de prijs wordt pas geopend nadat de totale beoordeling op plan van aanpak en presentatie is bepaald.

3.7 Kwaliteit

3.7.1 Kwaliteit Plan van aanpak

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd om o.a. een plan van aanpak te schrijven.

In het plan van aanpak moet duidelijk naar voren komen hoe de opdrachtnemer het werk gaat uitvoeren en wat wordt geleverd. Tevens worden de eventuele risico's van de implementatie van een hoofdprijs en de renovatiewerkzaamheden ingeschat en beschreven.

Het plan van aanpak bevat stappen die de opdrachtnemer gaat ondernemen om het einddoel te behalen. In het plan van aanpak is een planning opgenomen waarin duidelijk naar voren komt hoe de inschrijver de deadlines van de opleveringen gaat halen. De stappen en planning moeten logisch van opbouw zijn waarbij ook werkzaamheden van derden zijn opgenomen en wat er van de opdrachtgever wordt verwacht.

Tevens wordt gevraagd welke service wordt geboden en op welke manier dit door de inschrijver wordt georganiseerd.

In het PvE staat beschreven wat er minimaal moet worden geleverd. Extra functionaliteiten die worden geleverd zijn in het plan van aanpak opgenomen. Alle functionaliteiten die voor de hoofdprijs al geleverd moeten worden volgens het programma van eisen worden NIET in het plan van aanpak beschreven, mocht dit wel zo zijn dan wordt een lagere beoordeling voor het plan van aanpak gegeven.

Het plan van aanpak bedraagt niet meer dan maximaal 8 pagina's (enkelzijdig) indienen, lettertype arial 11, regelafstand is minimaal 1. Dit is exclusief, eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlagen met eventuele afbeeldingen en specificaties van bijvoorbeeld te gebruiken apparatuur, referenties, etc.

De opdrachtgever zal een plan van aanpak dat niet aan de bovengenoemde eisen voldoet, ongeldig verklaren en de inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Beoordeling plan van aanpak

Het beoordelingsteam gaat zich richten op de volgende vraag:

Welke inschrijving bevat de meest logische stappen en zal naar verwachting de implementatie het meest succesvol maken?

Dit resulteert in de volgende sub-vragen:

1. Welke inschrijving levert volgens de opdrachtgever de meest realistische planning en werkmethode?
2. Wat is de inbreng van de inschrijver om de doelstellingen te realiseren?
3. Welke inschrijver levert de meeste ontzorging voor de opdrachtgever op het gebied van ontsluiten van de bestaande besturingen op de nieuwe hoofdpst en de contacten met derde partijen? Inschrijvers die eventueel aanvullende reële ontzorgingsmogelijkheden op andere gebieden, zoals contacten met externe leveranciers, kunnen bieden die ook meerwaarde gaat opleveren krijgen een betere beoordeling;
4. Heeft de inschrijver een duidelijk beeld van de eventuele risico's en hoe denkt zij deze te verminderen of op te heffen indien deze zich voordoen?
5. Heeft de inschrijver inzicht in de kritische factoren van de te leveren dienst en hoe draagt de inschrijver bij aan het voorkomen van problemen en/of het oplossen ervan?
6. Is de onderbouwing voldoende SMART, kortom kan de opdrachtgever erop vertrouwen dat het ook uitgevoerd wordt zoals de inschrijver heeft beschreven?
7. Is uit het gehele plan van aanpak voldoende duidelijk dat de inschrijver de beste is?
8. Worden er vernieuwende specifieke technische-, functionele of service methodieken toegepast tijdens de implementatiefase om het project succesvol voor de deadline op te leveren ten opzichte van concurrerende partijen?
9. Welke functies zijn aanvullend op het programma van eisen en leveren de opdrachtgever meerwaarde op?
10. Welke functies in het programma van eisen zijn op moment van inschrijving nog niet in de hoofdpst beschikbaar en dienen nog ontwikkeld te worden? Hoe gaat de inschrijver ervoor zorgen dat de functie op het moment van oplevering beschikbaar is voor gebruik?

3.7.2 Kwaliteit presentatie

Om de geschiktheid van de hoofdpst en inschrijver te toetsen wordt de inschrijver gevraagd om gedurende twee uur een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie. De projectleider van de aannemer die het project gaat begeleiden is bij deze presentatie aanwezig. De inschrijver heeft 5 minuten voorafgaand aan de presentatie de tijd om de computer op te starten en verbinding te maken met het internet via de wifi van de gemeente Haarlem. De presentatie is opgebouwd uit vijf delen:

1. Het eerste deel van de presentatie omvat een beknopte bedrijfspresentatie (geen punten voor te behalen) (max. 5 minuten).
2. In het tweede deel legt de beoogde projectleider van de inschrijver het implementatietraject. De punten die in de presentatie worden besproken komen minimaal overeen met het plan van aanpak. Logische stappen in de opbouw van het implementatietraject worden hoger gewaardeerd. (max. 20 minuten).
3. In het derde deel wordt de hoofdpst functionaliteiten getoond. De functionele onderdelen die zijn gespecificeerd in het PvE worden getoond met de functionaliteiten die aanvullend worden geleverd. De functies die logisch in opbouw zijn en eenvoudig in gebruik worden hoger gewaardeerd. Een hoofdpst die meer biedt dan wat gevraagd is in het PvE wordt ook hoger gewaardeerd. Deze aanvullende functies moeten dan wel geleverd worden binnen de opgegeven prijsstelling door de inschrijver. Het derde deel mag maximaal 45 minuten duren.
4. In het vierde deel wordt besproken hoe het onderhoud en de service is opgebouwd, zoals updates, nieuwe modules, hoe wordt de beschikbaarheid gegarandeerd, servicedesk etc. Dit mag maximaal 10 minuten duren.
5. Na de presentatie worden twee cases voorgelegd die niet van tevoren met de inschrijvers zijn gedeeld. Elke case wordt afzonderlijk behandeld. De inschrijver moet aantonen hoe deze in zijn hoofdpst werkt

en hoe hij de case zou aanpakken. Het is belangrijk om op een zeer praktische en logische wijze te presenteren. De behandeling van de twee casussen neemt maximaal 25 minuten in beslag.

Er is nadien nog 15 minuten ruimte voor vragen die door de beoordelaars kunnen worden gesteld. Dit kan tussendoor of aan het eind zijn. U kunt voorafgaand aangeven of vragen tussendoor gesteld mogen worden of dat u de voorkeur heeft dat de beoordelaars het aan het eind aangeven.

3.7.3 Vaststellen beste kwaliteit

De beoordelingscommissie voor het beoordelen van het plan van aanpak en de presentatie bestaat uit 6 beoordelaars van de gemeente (4 personen), van Ciboor (1 persoon) en een directievoerder/toezichthouder (1 persoon). De volgende maximale fictieve kortingen worden gegeven op het plan van aanpak en de presentatie basis van verschillende criteria:

Tabel 1 Beoordelingscriteria

Onderdeel	Criteria en subcriteria	Maximale fictieve korting
Plan van aanpak	1. Gehele document	200
	a. Logisch en duidelijk stappenplan b. Reële en haalbare planning c. Ontzorging gemeente Haarlem d. Risicomanagement e. In te zetten apparatuur f. Serviceniveau g. Ontwikkeling	
Presentatie hoofdpост	2. Implementatietraject	100
	a. Uitleg planning b. Implementatie hoofdpост c. Renovatieproject	
	3. Functionaliteiten hoofdpост	100
	a. Logische opbouw hoofdpост b. Performance applicatie c. Geografische mogelijkheden d. Alarmering e. Objecten(lijst) f. Procesafbeelding g. Grafieken & rapporten h. Parameters/instellingen i. RTC j. Gebiedsoverzicht k. Beheeromgeving l. Overige aanvullende mogelijkheden	
	4. Service en onderhoud	100
	5. Cases	100

De beoordelaars beoordelen de bovenstaande criteria door een cijfer te geven per criteria. De beoordelaars kunnen alleen onderstaande cijfers geven per criteria:

Tabel 2 Cijfers

Punten	Classificatie	Onderdeel	Omschrijving
0	Ruim onvoldoende	PvA	Inschrijver heeft geen overtuigende beschrijving aangeleverd en deze is ook niet begrijpelijk.

		Presentatie	Voldoet niet aan de minimumeisen van het PvE en/of is niet aanwezig en/of is geheel anders dan in het plan van aanpak was beschreven en/of is geheel geen duidelijke uitleg.
1	Onvoldoende	PvA	Inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die niet helemaal begrijpelijk is
		Presentatie	Voldoet niet geheel aan de minimumeisen van het PvE en/of is en blijft vaag over de opbouw en/of is in het plan van aanpak gedeeltelijk anders omschreven en/of uitleg is redelijk onduidelijk.
4	Voldoende	PvA	De inschrijver heeft een beschrijving aangeleverd die duidelijk is te begrijpen, maar er zijn ook nog een aantal vragen onbeantwoord en/of opmerkingen te plaatsen
		Presentatie	Voldoet aan de minimumeisen zoals beschreven in het PvE, maar de structuur ervan is niet logisch en/of het bevat extra functies die niet zijn vereist en weinig toegevoegde waarde bieden voor de gemeente Haarlem. Bovendien is de uitleg redelijk duidelijk.
7	Ruim voldoende	PvA	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt, er zijn echter nog wel een aantal opmerkingen/vragen.
		Presentatie	Voldoet aan de minimumeisen van het PvE en/of heeft enkele aanvullende functionaliteiten die enigszins bruikbaar zijn en/of uitleg is duidelijk.
10	Zeer goed	PvA	De inschrijver heeft een duidelijke beschrijving aangeleverd en is onderscheidend in de markt.
		Presentatie	Voldoet aan de minimumeisen van het PvE en/of heeft toepasbare aanvullende functionaliteiten en/of is geheel niet geëist maar wel goed bruikbaar en/of uitleg is erg duidelijk.

Door iedere beoordelaar wordt afzonderlijk het plan van aanpak beoordeeld op de genoemde criteria (vetgedrukte tekst in tabel 1 welke zijn voorzien van een cijfer) en sub-criteria (opsomming welke is voorzien van een letter in tabel 1). Er wordt een algeheel cijfer door elke beoordelaar gegeven voor alle sub-criteria. Het cijfer wordt niet met de andere beoordelaars besproken.

Nadat het plan van aanpak is beoordeeld worden de presentaties gehouden. Met de betreffende inschrijver wordt een afspraak gemaakt in de betreffende weken die benoemd zijn in paragraaf 2.4. Door iedere beoordelaar wordt afzonderlijk de presentatie beoordeeld op basis van genoemde criteria en sub-criteria. Per criterium wordt een cijfer gegeven (vetgedrukte tekst in tabel 1 welke zijn voorzien van een cijfer) dus niet per sub-criterium (opsomming die voorzien is van een letter in tabel 1).

Nadat alle presentaties hebben plaatsgevonden wordt een gezamenlijke beoordelingssessie georganiseerd waarbij alle beoordelaars gezamenlijk hun waardering bespreken. Een beoordelaar mag hierbij nog zijn cijfer voor criteria aanpassen nadat zij/hij het eens is met de argumenten van een andere beoordelaar. Dit kan zowel positief als negatief uitpakken voor het eindcijfer. Alle cijfers van alle beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars en aantal criteria. Hieruit volgt een gemiddeld eindcijfer dat op 1 decimaal wordt afgerond.

Indien het gemiddelde eindcijfer cijfer met 1 decimaal achter de komma van het plan van aanpak en van de presentatie lager is dan een 4,0 dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De punten voor het plan van aanpak worden als volgt toegekend (afgerond naar 1 decimaal achter de komma):

$$\left(\frac{\text{Cijfer inschrijver}}{\text{Beste cijfer van alle inschrijvers}} \right) \times 200 \text{ punten} = \text{Punten plan van aanpak}$$

De punten voor de presentatie worden als volgt toegekend (afgerond naar 1 decimaal achter de komma):

$$\left(\frac{\text{Cijfer inschrijver}}{\text{Beste cijfer van alle inschrijvers}} \right) \times 400 \text{ punten} = \text{Punten presentatie}$$

Totale punten kwaliteit wordt als volgt berekent:

$$\text{Punten plan van aanpak} + \text{Punten presentatie} = \text{Totale punten kwaliteit}$$

In de bijlage L5 is een voorbeeldberekening van een beoordeling opgenomen.

3.8 Prijs

De prijs wordt bepaald op basis van de Total Cost of Ownership (TCO), vastgesteld aan de hand van ingevulde prijzen in bijlage L1, met een tijdsduur van 15 jaar. Alle geel gearceerde velden op de inschrijfstaat moeten een prijs hebben. Initiële kosten betreffen eenmalige werkzaamheden, terwijl onderhoudskosten jaarlijks per object worden ingevuld, exclusief communicatiekosten, om de regionale hoofdpst voor waterbeheer gedurende de onderhoudsperiode te laten functioneren.

In de inschrijfstaat moeten de verrekenprijzen worden ingevuld, die gedurende het onderhoudscontract geldig blijven. Prijzen zijn voor huidige en toekomstige objecten met telemetrie of toevoeging aan de hoofdpst. Beoordelaars zien inschrijfstaten pas na beoordeling, zodat prijs geen invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit. De beste TCO wordt berekend door werkelijke initiële en 15x jaarlijkse kosten te sommeren met fictieve verrekenprijzen (met behulp van weegfactoren) die in bijlage L1 zijn opgenomen.

In de bijlage L5 is een voorbeeldberekening opgenomen voor het bepalen van de beste prijs.

3.9 Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding

De prijs wordt bepaald op basis van de Total Cost of Ownership (TCO), vastgesteld aan de hand van ingevulde prijzen in bijlage L5, met een tijdsduur van 15 jaar. Alle geel gearceerde velden op de inschrijfstaat moeten een reële en te onderbouwen prijs bevatten. Initiële kosten betreffen alle eenmalige werkzaamheden. De jaarlijkse kosten bevatten alle onderhoudskosten, inclusief o.a. communicatiekosten, hosting hoofdpst, servicedesk en SLA om de regionale hoofdpst voor waterbeheer gedurende de onderhoudsperiode te laten functioneren en gebruikersvragen en -meldingen te verwerken.

In de inschrijfstaat moeten de verrekenprijzen worden ingevuld, die gedurende het onderhoudscontract geldig zijn. De verrekenprijzen worden voorzien van een fictief aantal die als vermenigvuldigingfactor geldt zodat de prijzen goed vergeleken kunnen worden en enigszins in verhouding zijn. Aan dit fictief aantal kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijfstaat wordt in een prijs-kluis op Tendered geplaatst door de inschrijver. De prijskluis wordt pas geopend nadat de kwaliteit volledig is beoordeeld zodat de prijs geen invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit.

De inschrijver met de laagste fictieve prijs heeft de beste prijsbeoordeling. De fictieve prijs wordt als volgt berekent:

$$\text{Fictieve prijs} = \text{Initiële kosten} + (15 \times \text{jaarlijkse kosten}) + (\text{Som van alle verrekenprijzen} \times \text{fictieve aantallen})$$

Maximaal is 400 punten te behalen voor de prijs. De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

$$\left(\frac{\text{Laagste fictieve prijs}}{\text{Fictieve Prijs inschrijver}} \right) \times 400 \text{ punten} = \text{Punten prijs}$$

De punten voor prijs wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

In de bijlage L5 is een voorbeeldberekening opgenomen voor het bepalen van de beste prijs.

4 Bijlagen en toelichting

4.1 Bijlagen Leidraad

In deze leidraad maken een aantal bijlagen integraal onderdeel uit van deze aanbesteding, zijnde:

Bijlage nr.	Omschrijving
L1	Inschrijfstaat
L2	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
L3	Conceptovereenkomst Wachtkamer
L4	Kerncompetentieformulieren
L5	Voorbeeldberekening BPKV
L6	Inkoopvoorwaarden, zijnde:
L6a	Inkoopvoorwaarden IT Haarlem
L6b	Inkoopvoorwaarden Leveringen Haarlem
L6c	Algemene inkoopvoorwaarden BAM Groep met de bijlagen: • L6C-1 Kwaliteit voorwaarden • L6C-2 VGM voorwaarden
L6d	Inkoopvoorwaarden Diensten Haarlem
L7	Checklist inschrijving

De bijlagen L1, L2, L4 en L7 dienen ingevuld en ondertekend te worden door de gerechtigde ondertekenaar van de inschrijver en op de juiste plaatsen in Tendered te uploaden. Daarnaast dient het plan van aanpak te worden aangeleverd.

4.1.1 Inschrijfstaat

In het prijsopgaveformulier (L1) worden de werkelijke kosten voor de initiële werkzaamheden en de jaarlijkse kosten opgenomen. U voorziet de inschrijfstaat van een handtekening van een tekenbevoegd persoon of u verwijst in uw inschrijving naar de inschrijfstaat en de ondertekenaar is tekenbevoegd om in te staan voor dit bedrag.

Tarieven zijn:

- Voor alle gevraagde onderdelen zonder beperkende voorwaarden;
- Exclusief BTW.

4.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In bijlage L2 treft u het pdf-formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan die u dient aan te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en aan te leveren.

4.1.3 Conceptovereenkomst Wachtkamer

In bijlage L3 treft u de conceptovereenkomst aan zoals deze zal gelden voor de inschrijver die als tweede is geëindigd achter de inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding.

4.1.4 Kerncompetentieformulieren

In bijlage L4 treft u de formulieren aan die ingevuld en aangeleverd dienen te worden om te voldoen aan de minimum eisen.

4.1.5 Voorbeeldberekening BPKV

In bijlage L5 treft u een voorbeeldberekening aan van een beoordeling van de kwaliteitseisen, prijs en beste prijs kwaliteitverhouding.

4.1.6 Inkoopvoorwaarden

In bijlage L6 treft u meerdere voorwaarden aan conform beschreven in paragraaf 2.15 van deze leidraad.

4.1.7 Checklist inschrijving

In bijlage L7 treft u de checklist aan. Het dient als een hulpmiddel om ervoor te zorgen dat alle benodigde stappen worden doorlopen en geen formulieren worden vergeten.

4.2 Bijlagen Programma van Eisen

In het programma van eisen is beschreven hoe gemeente Haarlem haar nieuwe web gebaseerde hoofdpst ingericht wil hebben en welke functies beschikbaar dienen te zijn. Daarnaast is beschreven welke eisen er worden gesteld aan een te leveren en installeren besturingskast.

De inschrijver is er zich van bewust dat door in te schrijven hij ook akkoord gaat met hetgeen beschreven is in het programma van eisen en de bijbehorende bijlagen.

In het programma van eisen wordt verwezen naar een aantal bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Bijlage nr.	Omschrijving
P1	Objectenlijst
P2	Functioneel ontwerp standaard rioolgemaal
P3	Toekomstige leveringen
P4	ICT-veiligheidseisen
P5	Verwerkersovereenkomst

4.2.1 Objectgegevens

In bijlage P1 vindt u informatie over de huidige situatie van de objecten die op de hoofdpst moeten worden aangesloten.

Configuratiewijzigingen en vervangen van SIM-kaart behoren tot de opdracht. De aanbestedende dienst heeft alle informatie gegeven die zij voorradig heeft.

Indien u de bestaande PLC niet kunt aansluiten op uw hoofdpst dan dient u een alternatief aan te bieden zodat deze wel op uw te leveren hoofdpst kan worden aangesloten. Eventuele extra kosten zijn voor rekening van opdrachtnemer.

4.2.2 Functioneel Ontwerp werking Standaard Rioolgemaal

In dit document (bijlage P2) wordt beschreven waaraan een standaard PLC-programma voor een standaard rioolgemaal functioneel dient te voldoen.

In dit document zijn tevens de volgende onderdelen opgenomen:

- IEC 60870-5-104 protocol voor de watermarkt;
- Standaard I-O lijst;
- Koppelvlakken.

4.2.3 Toekomstige leveringen

In bijlage P3 is beschreven welke toekomstige leveringen er mogelijk zijn. In de inschrijfstaat moeten de kosten per onderdeel ingevuld worden. Deze prijzen worden gedurende het gehele contract gehanteerd waarbij de indexatie kan worden toegepast.

4.2.4 ICT-veiligheidseisen

In bijlage P4 zijn de beveiligingseisen aangaande de hoofdpst en de verbindingen opgenomen.

4.2.5 Concept verwerkersovereenkomst

In bijlage P5 is een concept van de verwerkersovereenkomst opgenomen, welke bij opdrachtverlening wordt aangevuld en ondertekend door de partij die de opdracht gegund krijgt.