



Gemeente
Drechterland



GEMEENTE
Enkhuizen



Gemeente
Stede Broec

Inschrijfleidraad Legionellapreventie 2026-2029



Namens de SED organisatie
(Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland)

Zaaknummer: 681262

TenderNed: TN537878

Datum: 09 september 2025

Versie: Def 02 na NvI



In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding van de SED organisatie.

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever	5
1.1	Opdracht.....	5
1.2	Verlenging	6
1.3	Percelen	6
1.4	Opdrachtgever	7
2	Aanbestedingsprocedure.....	8
2.1	Planning.....	8
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	8
2.3	Indienen van Inschrijvingen.....	9
2.4	Ondertekening	9
2.5	Beoordelingsprocedure	9
2.6	Verificatiegesprek	10
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	10
3	Voorwaarden.....	11
3.1	Akkoordverklaring	11
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden.....	11
3.3	Samenwerking	12
4	Uitsluitingsgronden	13
5	Overige minimum eisen.....	14
6	Gunningscriteria	15
6.1	Prijs	15
6.2	Kwaliteit	15
6.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	17
6.4	Beoordelingsteam.....	17

Bijlagen

- Begrippenlijst;
- Programma van Eisen legionellapreventie 2026-2029;
- Conceptovereenkomst;
- Prijsformulier
- Checklist in te leveren documenten;
- VNG inkoopvoorwaarden SED organisatie
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN
- Overzicht locaties SED gemeenten
- Risicoanalyses en Beheersplannen Locaties

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de aanbesteding 'legionellabeheer' binnen onze (sport) accommodaties van de SED organisatie. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

1.1 Opdracht

De SED organisatie wenst een Inschrijver te contracteren voor het legionellabeheer voor de in deze Leidraad genoemde locaties. De aard van de Opdracht is gericht op het uitvoeren van werkzaamheden ter preventie en controle op legionella besmetting op deze locaties (hoog en laag risico) zoals beschreven in de Risicoanalyse en beheersplannen (zie bijlage) voor de SED organisatie.

Waar een besmetting optreedt, worden er direct maatregelen getroffen om de besmetting zo snel mogelijk te beëindigen en in de toekomst te voorkomen.

De werkzaamheden bestaan uit:

- Het uitvoeren van regulier legionellabeheer prioritaire gebouwfuncties (zie voor verdere uitwerking Programma van Eisen);
- Het uitvoeren van regulier legionellabeheer niet-prioritaire gebouwfuncties (zie voor verdere uitwerking Programma van Eisen);
- Overige adviesdiensten, te weten:
 - Het actualiseren van (beperkte) risico analyses en legionella beheersplannen (zie voor verdere uitwerking Programma van Eisen);
 - Het actief adviseren (gevraagd en ongevraagd) op het gebied van legionella-preventie en bij legionella calamiteiten/ legionella besmetting (zie voor verdere uitwerking Programma van Eisen);
 - Het coördineren en aansturen van een geaccrediteerd laboratorium voor het uitvoeren van wateronderzoek op legionella;
 - Het coördineren en aansturen van een uitvoerende (eventueel derden) partij voor de reiniging en desinfectie (thermisch en/of chemisch) met betrekking tot leidingwaterinstallaties;
 - Het melden en afmelden van overschrijdingen in de drinkwaterinstallaties.

De SED organisatie beschikt over in 2025 geactualiseerde risicoanalyses en beheersplannen van alle prioritaire gebouwen en alle havens en van een groot aantal niet-prioritaire gebouwen die zij in portefeuille heeft. Naast de risicoanalyses en beheersplannen zijn er van de meeste locaties gegevens en rapportages van eerdere meetgegevens waaronder de analyserapporten van de bemonsteringen en keurkeplecontroles. Deze gegevens zullen beschikbaar worden gesteld na definitieve gunning.

De SED organisatie heeft voor haar vastgoed de ambitie uitgesproken zich te ontwikkelen naar een regie-gestuurde organisatie. Een regie-gestuurde organisatie past bij de ontwikkelingen in de beheer- en onderhoudsmarkt en de organisatiestructuur en personele invulling van het vastgoedbeheer.

Deze Aanbestedingsleidraad is zodanig opgesteld, dat deze aansluit bij de (veranderende) organisatie van SED organisatie. De SED organisatie verwacht dan ook van de Inschrijvers dat zij meebewegen met de dynamiek en de ontwikkelingen en de mogelijke gevolgen ervan.

1.1.1 Gewenst resultaat

De SED organisatie wenst met deze aanbestedingsprocedure een Inschrijver te contracteren waarmee heldere afspraken en strakke planningen gemaakt kunnen worden ten aanzien van:

- de te voeren overleggen;
- het tijdig aanleveren van rapportages en documenten;
- het doen van verslaglegging;
- realisatie van de uitvoering/planning, bestaande uit:
 - uitvoering en coördinatie van het onderhoud;
 - technisch beheer,

zodat het legionella beheerproces verder geoptimaliseerd kan worden en de SED organisatie een gezond en veilig gebruik van haar vastgoed aan haar gebruikers/ huurders kan (blijven) bieden.

De SED organisatie zoekt daarvoor een Inschrijver die zich kenmerkt door:

- Professionele samenwerking met een hoge mate van ondersteund op het operationele- en tactische niveau door het uitvoeren van technische beheertaken, waaronder het verzorgen van periodiek overleg en rapportages;
- Een hoge mate van accuratesse in het (aantoonbaar) uitvoeren van legionellabeheer volgens de vigerende wet- en regelgeving.

1.1.2 Omvang van de Opdracht

De totale omvang wordt in de bijlagen van deze aanbesteding beschreven. Voor uitvoering van de werkzaamheden geldt een plafondbedrag van € 400.000, - met betrekking tot de gehele looptijd van de Overeenkomst **inclusief verlengingen (48 maanden)**.

1.1.3 Initiële looptijd van de Opdracht

Deze Overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal twee (2) jaar, exclusief verlenging.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van **1 januari 2026 tot en met 31 december 2027** met een optie tot eenzijdige **verlenging** door de SED organisatie van **twee (2) maal één (1) jaar**. Wanneer de SED organisatie gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, of de begrote waarde wordt bereikt loopt deze van rechtswege af.

1.1.4 De looptijd van de Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de Europese Openbare procedure.

1.2 Verlenging

De overeenkomst kan worden verlengd met maximaal twee (2) keer één (1) jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op **31 december 2028** of **31 december 2029** eindigt. De SED organisatie is niet verplicht om de Overeenkomsten te verlengen.

1.3 Percelen

Deze Opdracht wordt niet verder in percelen gedeeld en als één geheel in de markt gezet. De reden hiervoor is dat de omvang van deze Opdracht als geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

1.4 Opdrachtgever

De SED Organisatie is Opdrachtgever voor de aanbesteding. De organisatie is een ambtelijke fusieorganisatie en werkt voor de besturen van de SED gemeenten; Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland.

Bij de SED organisatie werken bijna 400 medewerkers die ruim 60.000 inwoners en verschillende bedrijven dienen. Het werkgebied ligt aan het IJsselmeer en het Markermeer en is veelzijdig, recreatief en cultuurhistorisch.

De missie van de SED organisatie is: samen werken aan een prettige woon-werk en leefomgeving. Wij staan voor een goede dienstverlening aan de inwoners en krachtige en deskundige ondersteuning aan de besturen van Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Op de website www.sed-organisatie.nl vindt u meer informatie over onze organisatie.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

<p>Peter Vriend Adviseur Inkoop</p>	<p>Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.</p> <p>Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peter.vriend@sed-wf.nl • Telefoonnummer: 06 13 45 29 23
---	--

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de SED organisatie te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	Datum
Publicatie (versturen uitnodiging)	vrij 22-08-2025
Uiterlijke ontvangst van vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	do 04-09-2025 (14:00)
Bekendmaken 1e Nota's van Inlichtingen Nota van Inlichtingen	do 11-09-2025
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	vrij 03-10-2025 (14:00 uur)
Beoordeling van de Inschrijvingen	ma 06-10 t/m wo 08-10-2025
Versturen Gunningsbeslissing	do 09 10-2025
Stand still-periode (20 dgn.)	do 30-10-2025
Verificatiegesprek	di 14-10-2025
Definitieve gunningsbeslissing	vrij 31-10-2025
Ondertekening Overeenkomst	di 04-11-2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	ma 01-01-2026

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de 681681ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden zo spoedig als mogelijk bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de laatst afgegeven planning leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

2.2.1 Vragen

Vragen stelt u via TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die volgens de in de planning genoemde datum zijn gesteld.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

2.2.2 Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een 2e Nota van Inlichtingen in principe alleen wordt ingegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1e Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld ten tijde van de 1e Nota van Inlichtingen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

2.2.3 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via het genoemde emailadres worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 'Checklist in te leveren stukken' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

2.4 Ondertekening

Alle ingediende documenten behorende bij zowel de aanbesteding als bij uw inschrijving, dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U dient op sommige documenten, te ondertekenen met een 'natte handtekening'. U blijft te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/sed-organisatie/>. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- Programma van Eisen die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum, 2024 vastgesteld op 5 maart 2024;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken. Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium: <ol style="list-style-type: none"> geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). Ook verklaart u dat: <ol style="list-style-type: none"> er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Varianten	U mag geen variant(en) inleveren bij uw Inschrijving.
Wet Bibob	Wij hebben het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de "ernstige beroepsfout". Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Deze bevoegdheid kunnen wij ook gebruiken voor wat betreft de eventuele onderaannemer(s) die wordt/worden ingezet voor uitvoering van de Opdracht.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. We delen de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt met de afgewezen Inschrijvers ter onderbouwing van de (voorlopige) gunningsbeslissing.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
--------------------------	--

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere Combinant zelfstandig het Inschrijfformulier (zie bijlagen) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervenootschappen) of derden waarmee de Inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met uw inschrijving toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Inschrijfformulier is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het Inschrijfformulier aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Op TenderNed - Documenten

Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst over 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat op het Inschrijfformulier wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Overige minimum eisen

Door het indienen van een Inschrijving en met het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van indienen van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een:

Kwaliteitssysteem ISO 9001

voor de zorg of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of een kwaliteitssysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

BRL6010:2019 certificaat legionella-adviseur leidingwaterinstallatie

Inschrijver is BRL6010 gecertificeerd en de werkzaamheden staan onder toezicht van een projectleider in het bezit van een diploma 'Legionella adviseur BRL 6010'.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een kopie ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	<ul style="list-style-type: none"> • Het betreft een geldig certificaat
Een kopie BRL6010:2019 certificaat	<ul style="list-style-type: none"> • Het betreft een geldig certificaat

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria met betrekking tot het aan te besteden perceel en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	70
Kwaliteit	30
SGC 1. Plan van aanpak	15
SGC 2. Kwaliteit en continuïteit	15
Totaal	100

6.1 Prijs

De prijs vormt 60% van de score bij de beoordeling. Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

- **Laagste totaalprijs/ totaalprijs inschrijver * 70 punten = aantal punten**

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier per perceel. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.

6.2 Kwaliteit

Kwaliteit omvat vier (sub)gunningscriteria waarop beoordeeld wordt:

- SGC 1.J Visie kwaliteit en continuïteit;
- SGC 2. Jaarplanning.

Deze onderdelen vormen samen 30% van de totale beoordeling. Het beoordelingsteam ziet graag de expertise van de Inschrijver terug in de twee (sub)gunningscriteria.

In onderstaande tabel is per (sub)Gunningscriterium uiteengezet op basis waarvan de SED organisatie de scores toekent.

6.2.1 Sub-gunningscriterium SGC1. Visie kwaliteit en continuïteit (15 punten)

Gegadigde beschrijft op welke wijze de kwaliteit van interne en externe processen wordt bewaakt, bijgestuurd en verbeterd. In de beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg
- Ondersteuning van SED organisatie en beheerders op gebied (digitale) opslag van dossiers per locatie. Daarbij uitgewerkt op:
 - Opslag digitaal logboek
 - Inzicht voor Opdrachtgever en beheerders
- Procedure afhandeling van klachten;
- Procedure voor afhandelingen van afwijkingen;
- Procedure Legionellabesmetting
 - directe coördinatie met locatiebeheerders;
 - uitvoering van spoel- en desinfectiemaatregelen
 - communicatie met GGD
- Methode van (zelf) evaluatie en maatregelen ter verbetering;

6.2.2 Sub-gunningscriterium SGC2. Jaarplanning (15 punten)

Gegadigde stelt een indicatieve jaarplanning op waarin alle uitgevraagde werkzaamheden zijn opgenomen:

- Planning werkzaamheden
- Afspraken met locatiebeheerders
- Indienen van rapporten
- Inventarisatieprocedure voor vaststellen van wijzigingen in de drinkwaterinstallatie en vaststellen of het legionellabeheer op locatie adequaat wordt uitgevoerd

Bijlage: Voorbeeld registratie lijst controle keerkleppen en mengventielen

De uitwerking van SG1 En SG2 in één document. De beschrijving mag maximaal 2 A4 beslaan voor SG1 en maximaal 2 A4 voor SG2, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina en bijlage registratielijst.

Dus Als het maximum aantal pagina's wordt overschreden, wordt alleen de eerste 2 pagina beoordeeld. Eventuele verwijzingen naar andere media worden niet beoordeeld. Inschrijver formuleert zijn bijdrage duidelijk, compleet, realistisch en onderbouwd met dominante informatie.

In onderstaande tabel is per (sub)Gunningscriteria SG1 en SG2 uiteengezet op basis waarvan de SED organisatie de scores toekent.

Beoordeling		Score
Uitmuntend	Volledig, concreet en specifiek, geeft veel vertrouwen in een goede uitvoering en ondersteuning richting Opdrachtgever	15
Goed	Goede algemene invulling gegeven, geeft voldoende vertrouwen in een goede uitvoering en ondersteuning richting Opdrachtgever	10
Voldoende	Basisinformatie aanwezig maar mist diepgang en voldoende vertrouwen uitvoering richting Opdrachtgever	5
Onvoldoende	Onvoldoende uitgewerkt of onduidelijk richting Opdrachtgever en mist vertrouwen in goede uitvoering richting opdrachtgever	0

6.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

De beoordelingsmethodiek die gebruikt wordt bij deze aanbesteding is de 'punten methode'. Deze methode werkt als volgt: er worden gunningscriteria opgesteld en deze worden voorzien van een aantal punten. De punten van de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

Per Inschrijver worden de scores van de prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld en de Inschrijver met het hoogste aantal punten wint.

Mochten Inschrijvers hetzelfde aantal punten in totaal hebben behaald, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve deel. Als de Inschrijvingen ook op het gunningscriterium kwaliteit in totaliteit gelijk scoren (hetzelfde aantal punten), zal het subgunningscriterium SCG-1 van de overdracht de doorslag geven.

Wanneer er sprake is van meerdere Subgunningscriteria binnen het onderdeel kwaliteit met dezelfde te behalen punten, geldt de volgorde waarin de Subgunningscriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Als ook bij deze Subgunningscriteria dezelfde score is behaald laat de aanbestedende dienst bij loting in het SED organisatiehuis door een aangewezen medewerker van de SED organisatie, in aanwezigheid van de betreffende inschrijvers, beslissen welke inschrijver de opdracht voorlopig gegund krijgt.

6.4 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam bestaat uit ter zake kundige beoordelaars namens de SED. De drie (3) beoordelaars zijn werkzaam bij de afdeling Vastgoed. De beoordeling wordt begeleid door een inkoopadviseur van de SED.

We behouden ons het recht voor om de samenstelling (niet het aantal) van de beoordelingscommissie te wijzigen in geval van onvoorziene omstandigheden.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.