

# Inschrijvingsleidraad 'Onderhoud en vervanging OVL & VRI 2026-2032'

Europese aanbesteding, openbare procedure

Conform ARW 2016 hoofdstuk 2

Projectnummer 26-MS-OVL-001

Revisie R08

Datum 28-02-2026



## Opdrachtgever

Gemeente Maassluis

Postadres

Postbus 55

3140 AB Maassluis

datum vrijgave	beschrijving revisie	goedkeuring	Vrijgave
16-01-2026	def	FS	JMP

## Inhoud

<b>1 Inleiding</b> .....	<b>4</b>
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Doel van de aanbesteding .....	4
<b>2 Omschrijving van de opdracht en partijen</b> .....	<b>5</b>
2.1 Omschrijving van de opdracht .....	5
2.1.1 Locatie van het werk.....	5
2.1.2 De werkzaamheden .....	5
2.1.4 Perceelindeling .....	5
2.1.5 Omvang van de opdracht .....	5
2.1.6 Varianten/alternatieven .....	6
2.1.7 Overeenkomst en duur .....	6
2.2 Opdrachtgever en aanbestedder .....	6
2.2 Aanbestedingsprocedure .....	7
2.2.1 Aanbestedingscommissie .....	7
2.2.2 Rol van BURO-33 .....	7
2.3 Opdrachtnemer.....	7
2.3.1 Profiel van beoogde Opdrachtnemer .....	7
2.3.2 Contactpersoon gegadigden tijdens aanbesteding .....	7
2.3.3. Klachtenregeling .....	7
<b>3 Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>9</b>
3.1 Aanbestedingswijze .....	9
3.2 Doel van de Inschrijvingsleidraad.....	9
3.3 Aanbestedingsdossier .....	9
3.4 Rangorde .....	9
3.5 Motiveringen in het kader van de ARW 2016.....	9
3.6 Aanbestedingsprocedure .....	10
3.7 Planning.....	10
3.8 TenderNed.....	11
3.9 Inlichtingen/vragenronde.....	11
3.9.1 Inlichtingen ingeval van rechtmatig commercieel belang.....	11
3.10 Nota van Inlichtingen .....	11
3.10.1 Mondelinge toezeggingen .....	11
3.11 Plaats en tijdstip indienen inschrijving.....	12
3.12 Wijze van inschrijven .....	12
3.13 Opening en beoordeling inschrijvingen .....	12

3.14 Gunningsbeslissing .....	12
3.15 Geschillenregeling .....	13
3.16 Opdrachtverlening .....	13
<b>4 Eisen en gunningscriteria Opdrachtnemer .....</b>	<b>14</b>
4.1 Algemeen.....	14
4.2 Uitsluitingsgronden .....	14
4.3 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland.....	14
4.4 Geschiktheidseisen .....	15
4.4.1 Financieel en economische draagkracht .....	15
4.4.2. Technische bekwaamheid: kerncompetenties .....	15
4.4.3 Beroepsbekwaamheid (beroepsgeschiktheid).....	16
4.5 Gezamenlijke inschrijving (combinatievorming, onderaanneming en intra-concern relaties) .....	16
4.6 Overzicht aan te leveren gegevens .....	17
4.7 Overige voorwaarden voor deelname aan aanbestedingsprocedure .....	18
4.8 Financiële voorwaarden .....	20
4.8.1 Inschrijfvergoeding .....	20
4.8.2 Termijn van gestanddoening inschrijving.....	20
4.8.3 Uitvoeringsvoorwaarde gebaseerd op sociale overwegingen .....	20
4.8.4 Prijsniveau en -wijzigingen .....	21
4.8.5 Betaling.....	21
4.8.6 Onderbouwing Inschrijfprijs per bestekspost .....	21
4.8.7 EMVI boete .....	21
<b>5 Procesgang aanbestedingscommissie .....</b>	<b>23</b>
5.1 Opening van de inschrijvingen .....	23
5.2 Puntentoekenning aanbestedingscommissie kwalitatieve documenten .....	23
<b>6 Gunningscriteria .....</b>	<b>24</b>
6.1 Gunningscriterium .....	24
6.2. Prijs .....	24
6.3 Kwaliteit .....	24
6.3.1 G2.1 Casus 1 Schademast afhandeling en storingen .....	25
6.3.2 G2.2 Casus 2 Advies .....	25
6.4 Beoordeling kwaliteit .....	25
6.5 Beoordeling prijs .....	26
6.6 Vaststellen Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).....	27

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het onderhoud aan de openbare verlichting en de verkeersregelinstallaties in de gemeente Maassluis.

De opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst te sluiten voor het onderhoud en projectmatige werkzaamheden aan de openbare verlichting (OVL) en verkeersregelinstallaties. De werkzaamheden maken onderdeel uit van de RAW raamovereenkomst, waarvoor Inschrijvers eenheidsprijzen dienen op te geven, onder toepassing van de ARW 2016 en het aanbestedingsbeleid van de Opdrachtgever. Alle documenten worden gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

Deze leidraad bevat informatie over de aanbestedingsprocedure voor het uitvoeren van de bovengenoemde raamovereenkomst en is bedoeld om aanbieders de mogelijkheid te bieden op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

## 1.2 Doel van de aanbesteding

Met de raamovereenkomst voor de vervanging en onderhoud van de openbare verlichting en de verkeersregelinstallaties in de gemeente Maassluis wil de Opdrachtgever de volgende doelen bereiken:

- Het verhogen van het licht- en materiaalkwaliteit
- Maximaal worden ontzorgd door de markt
- Minimale exploitatielasten en energieverbruik
- Maximale duurzaamheid en betrouwbaarheid

Met deze aanbestedingsprocedure beoogt de Opdrachtgever een marktpartij (of een samenwerkingsverband van marktpartijen) te selecteren die in staat is bij de uitvoering van de opdracht deze doelstellingen te behalen en de opdracht conform overeenkomst en planning, binnen budget en naar tevredenheid van de Opdrachtgever uit te voeren.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1: Inleiding

Hoofdstuk 2: Omschrijving van de opdracht en partijen

Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 4: Eisen en gunningscriteria Opdrachtnemer

Hoofdstuk 5: Procesgang aanbestedingscommissie

Hoofdstuk 6: Gunningscriteria

Hoofdstuk 7: Vaststellen evaluatie en BPKV

## 2 Omschrijving van de opdracht en partijen

### 2.1 Omschrijving van de opdracht

#### 2.1.1 Locatie van het werk

De werkzaamheden vinden plaats binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Maassluis.

#### 2.1.2 De werkzaamheden

De werkzaamheden voor de aan te besteden Onderhoud & Vervanging OVL & VRI gemeente Maassluis 2026-2032 bestaan in hoofdzaak uit:

##### Openbare verlichting

- werkzaamheden voor het functioneel in standhouden van de OVL;
- herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL;
- herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL;
- reinigen en conserveren lichtmasten;
- verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- uitnemen en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- verwerken gegevens in een beheersysteem MOON;

De openbare verlichting, zoals genoemd omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen:

- masten, armaturen en lampen

##### VRI

De werkzaamheden voor het VRI-deel bestaan hoofdzakelijk uit:

- werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de VRI;
- herstellen van storingen en defecten aan installaties VRI - 1e lijns;
- herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de VRI;
- uitvoeren remplace VRI;
- reinigen en conserveren lichtmasten;
- schilderen van de lichtmasten;
- doorgeven en monitoren van storingen en defecten aan installaties VRI-2<sup>de</sup> lijns;

De verkeersregelinstallatie, zoals genoemd omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen:

- masten, armaturen, regelautomaten, rateltickers en detectielussen en lampen;

Voor een exacte beschrijving van de werkzaamheden wordt verwezen naar de RAW Raamovereenkomst.

#### 2.1.4 Perceelindeling

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven voor delen van de opdracht is niet toegestaan.

#### 2.1.5 Omvang van de opdracht

De areaalgrootte van de openbare verlichting betreft een ongeveer 7.300 lichtmasten en een vijftal verkeersregelinstallaties. Een nadere specificatie is weergegeven in de raamovereenkomst.

Voor de omvang van de Opdracht wordt verwezen naar de RAW Raamovereenkomst.

De maximale waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op € 6.000.000,-. Bij het bereiken van dit bedrag zal de Overeenkomst van rechtswege eindigen, ook als de looptijd van de Overeenkomst nog niet zijn einddatum heeft bereikt.

### 2.1.6 Varianten/alternatieven

Het is niet toegestaan varianten of alternatieven op de opdracht uit deze Inschrijvingsleidraad in te dienen.

### 2.1.7 Overeenkomst en duur

De overeenkomst heeft een duur van 6 jaar zonder mogelijkheid tot verlengen. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 01 mei 2026. De einddatum wordt daarmee vastgesteld op 30 april 2032.

Motivering Raamovereenkomst langer dan 4 jaar:

De motivatie voor een langere contractduur is dat de implementatie van de werkzaamheden en goede samenwerking enige jaren in beslag neemt. Dat maakt dat naar verwachting niet eerder dan in het derde jaar een goede samenwerking en de kennis van de opdrachtnemer over het gebied en de te onderhouden areaal pas een feit is. De verdere motivatie voor een langere contractduur is gelegen in het feit dat een goed functionerende aannemer een investering vraagt van zowel de leverancier als Opdrachtgever. Om deze investering terug te verdienen dan wel dit rendabel te kunnen laten zijn is een termijn van tenminste 6 jaar noodzakelijk.

### 2.1.8 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst sluit met Inschrijver die respectievelijk tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van twee jaar. De Aanbestedende Dienst kan gebruik maken van deze wachtkamerovereenkomst op het moment dat de gecontracteerde Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, de Raamovereenkomst en de uitgebrachte inschrijving te leveren.

Uiteraard zijn er op dat moment al gesprekken met de Opdrachtnemer geweest en heeft deze ook na de ingebrekestelling geen verbetering laten zien. Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de Raamovereenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert. De Aanbestedende Dienst behoudt zich wel het recht voor om met een eventuele rechtsopvolger van de Opdrachtnemer de Raamovereenkomst voort te zetten. Dit geldt ook voor de partijen waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en zijn Inschrijving gestand te doen tot het moment rekenend twee jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Indien gedurende de reguliere Raamovereenkomst een beroep wordt gedaan op de wachtkamerovereenkomst is de betreffende Inschrijver niet gerechtigd een prijswijziging door te voeren.

## 2.2 Opdrachtgever en aanbesteder

Maassluis is een unieke stad en gemeente aan de Nieuwe Waterweg in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente heeft een oppervlakte van 10,1 km<sup>2</sup> (waarvan 1,63 km<sup>2</sup> water) en telt 37.000 inwoners (11 nov 2025)

Naam	Gemeente Maassluis
Adres	Koningshoek 93.050 3144 BA Maassluis
Postadres	Postbus 55 3140 AB Maassluis
Besteknummer	24-MS-OVL-001
Contactpersoon aanbesteding	Jean-Marc Pisters
Website	<a href="https://www.maassluis.nl">https://www.maassluis.nl</a>

Voor deze aanbesteding geldt Buro-33 als contactpersoon. Contact dient opgenomen te worden middels TenderNed. In geval van storing bij TenderNed kan gemaïld worden naar [jm.pisters@buro-33.nl](mailto:jm.pisters@buro-33.nl).

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Gemeente Maassluis te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze aanbesteding. Het benaderen van medewerkers buiten de genoemde contactpersoon om kan leiden tot uitsluiting van de Opdrachtnemer.

## 2.2 Aanbestedingsprocedure

### 2.2.1 Aanbestedingscommissie

Voor deze aanbestedingsprocedure is door de Opdrachtgever een aanbestedingscommissie samengesteld.

De aanbestedingscommissie bestaat uit materiedeskundigen en specialisten op het gebied van aanbesteden en contractvorming. De aanbestedingscommissie kan, bij de beoordeling van specifieke onderdelen van de inschrijving, voor advies een beroep doen op specialisten die niet in de aanbestedingscommissie zitten maar wel over de benodigde materiedeskundigheid beschikken.

De aanbestedingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter aanbesteding die geen lid is van de aanbestedingscommissie. Deze voorzitter zorgt voor het begeleiden van het proces en de verslaglegging zodat beoordeling conform hetgeen voorgeschreven plaats vindt. De afdeling inkoop van de Gemeente Maassluis zal ondersteunend een inkoper leveren tijdens het aanbestedingsproces en kan de commissie adviseren en attenderen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Zowel de voorzitter als de inkoper zijn niet betrokken bij de inhoudelijke beoordeling van de aanbiedingen.

### 2.2.2 Rol van BURO-33

BURO-33 treedt op als adviseur van de Opdrachtgever en zal in die hoedanigheid deze aanbesteding coördineren en begeleidt het beoordelingsproces en zal de voorgenomen gunningsbeslissingen opstellen.

## 2.3 Opdrachtnemer

### 2.3.1 Profiel van beoogde Opdrachtnemer

De beoogde Opdrachtnemer is een marktpartij (of een samenwerkingsverband van marktpartijen) die zich kan verplaatsen in de Opdrachtgever, de belangen van de Opdrachtgever vooropstelt om zo tot een optimale verwezenlijking van de doelstellingen en ambities te kunnen komen. Hierbij is de houding van de Opdrachtnemer proactief en gericht op een langdurige samenwerking met de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer levert een significante bijdrage aan de instandhouding van de installaties welke in beheer of eigendom is van de gemeente Maassluis.

### 2.3.2 Contactpersoon gegadigden tijdens aanbesteding

De Opdrachtgever wenst het contact met de Opdrachtnemers te laten verlopen via één contactpersoon (of zijn / haar plaatsvervanger van deze contactpersoon) zoals benoemd onder Deel II A van het UEA. De namen, adressen en telefoonnummers van deze personen dienen bij de inschrijving te worden vermeld. Beiden dienen bevoegd te zijn om de Opdrachtnemer te vertegenwoordigen. De contactpersoon van de Opdrachtnemers en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

### 2.3.3. Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. De Aanbestedende Dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: [info@buro-33.nl](mailto:info@buro-33.nl)

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende Dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalttermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de E-mail; "klacht naar aanleiding aanbesteding Vervanging en onderhoud OVL + VRI Maassluis".

De Aanbestedende Dienst voldoet met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten' toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aanbestedingswijze

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 2 van) het ARW 2016, voor zover in deze Inschrijvingsleidraad niet van het ARW is afgeweken. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd het Gunningscriterium: “beste prijs-kwaliteitverhouding”.

Hierbij worden transparantie, gelijkheid, non-discriminatie en proportionaliteit als grondbeginselen gehanteerd.

### 3.2 Doel van de Inschrijvingsleidraad

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is het geven van inzicht aan Opdrachtnemers waarmee zij:

- Een beeld krijgen van de opdracht;
- Op de hoogte zijn van de aanbestedingsprocedure en het verloop van deze procedure;
- De kans kunnen inschatten of zij kunnen voldoen aan de criteria om voor opdrachtverlening; in aanmerking te komen;
- Weten hoe de beoordeling van de inschrijvingen en gunning van de opdracht plaatsvindt.

### 3.3 Aanbestedingsdossier

Aan deze Inschrijvingsleidraad zijn ook andere relevante documenten (Bijlagen) gehecht die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Inschrijvingsleidraad en/of de te sluiten overeenkomst en waarvan de Opdrachtnemer kennis behoort te nemen. De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

Bijlage : RAW-Raamovereenkomst

Bijlage : Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage : Bepalingen Social Return Maassluis

Bijlage : Overzicht toe te rekenen kortingen – ARMATUREN

Bijlage : Overzicht toe te rekenen kortingen – TELEMANAGEMENTSYSTEEM

Bijlage : Aanmeldformulier interviews

Bijlage : Bewijsstuk referentie

### 3.4 Rangorde

Deze Inschrijvingsleidraad moet worden gezien in samenhang met de aankondiging van de aanbestedingsprocedure als gepubliceerd op de aanbestedingswebsite. De tekst van de aankondiging, deze Inschrijvingsleidraad, de daarbij behorende Bijlagen (vraagspecificaties, annexen en de eventueel te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen worden geacht elkaar aan te vullen. In geval van strijdigheid tussen de bepalingen van deze documenten geldt de volgende rangorde:

1. Nota's van Inlichtingen (het hogere nummer van een nota prevaleert boven het lagere nummer);
2. Inschrijvingsleidraad;
3. Model Basisovereenkomsten met annexen;
4. Aankondiging.

### 3.5 Motiveringen in het kader van de ARW 2016

#### *Aanbestedingsprocedure*

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding omdat hierbij, gezien de verwachte inschrijfsom, marktsamenstelling en marktverhoudingen, het maximale aan kennis en kunde uit de markt kan worden gehaald.

#### *Clusteren van werkzaamheden*

Bij deze opdracht worden meerdere opdrachten geclusterd en niet in percelen verdeeld. De opdracht betreft namelijk zowel het meerjarig onderhoud aan de openbare verlichting als de verkeersregelinstallaties.

Door het clusteren en de contractkeuze verwacht de Opdrachtgever:

- Voldoende partijen in dezelfde markt die de uitvoering, de levering en het beheer/onderhoud op zich kunnen nemen. Het aantal potentiële opdrachtnemers is voldoende gewaarborgd en de concurrentie wordt niet merkbaar beperkt. Deze gemengde opdracht kan bovendien nieuwe samenwerkingsverbanden (zoals combinatievorming) stimuleren waarmee ook de toegang van nieuwe en kleinere bedrijven tot deze opdracht geborgd is of zelfs verbeterd.
- Eén aanspreekpunt en ontzorging voor alles m.b.t. onderhoud voor zowel de openbare verlichting als de verkeersregelinstallaties is ook een gewenst resultaat met deze wijze van aanbesteding.

*Opdeling in percelen is in dit geval niet passend omdat:*

- De Opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat de opdracht een homogeen geheel vormt, het werkgebied klein is en het de kansen voor het MKB niet belemmert. Daarnaast zou een onderverdeling in percelen de (administratieve) lasten en beheersrisico's voor de Aanbestedende dienst verhogen.

### 3.6 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure kent de volgende stappen:

1. Aankondiging;
2. Inschrijving;
3. Beoordelen van inschrijvingen;
4. Gunnen / contracteren.

In volgende paragrafen volgt de planning voor de aanbestedingsprocedure en een toelichting op enkele stappen uit de procedure.

### 3.7 Planning

In het onderstaande overzicht is een voorlopige planning opgenomen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Opdrachtnemers kunnen aan onderstaande planning daarom geen rechten ontleen. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, verschuift de datum van opdrachtverlening tot na de uitspraak in de kort geding procedure.

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	16-01-2026	
Uiterste termijn voor het stellen van vragen 1 <sup>e</sup> nota	25-02-2026	10:00 uur
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	06-03-2026	
Sluitingstermijn en tijdstip indienen van de inschrijvingen	24-03-2026	10:00 uur
Opening kwalitatieve inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	24-03-2026	Na 10:00 uur
Interviews	31-03-2026	
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	01-04-2026	
Gunningsbeslissing	03-04-2026	
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	24-04-2026	
Definitieve gunning	27-04-2026	
Aanvang raamovereenkomst	01-05 2026	0:00 uur

Tabel 3.1 Planning

## 3.8 TenderNed

Na publicatie van de aankondiging van opdracht kunnen Opdrachtnemers de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten downloaden via <https://www.tenderned.nl>. De aanbestedingsdocumenten (inclusief rectificaties en nieuwe documenten) zijn uitsluitend te downloaden bij de gepubliceerde aankondiging van de opdracht via de website van TenderNed. Op deze site staat tevens alle informatie die Opdrachtnemers ondersteunt bij het werken met TenderNed. Voor verdere ondersteuning kan contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed via +31(0) 800-8363376.

Enkel bij een storing in TenderNed, op fatale momenten (uiterste termijn sluiting voor stellen van vragen én/of sluitingstermijn), dient zo spoedig mogelijk contact opgenomen te worden met de contactpersoon van deze aanbesteding; de heer Jean-Marc Pisters. Geïnteresseerde partij danwel Inschrijver dient, zo spoedig mogelijk na de constatering van de storing, een mail te zenden (hoge urgentie!) met als titel "Storing TenderNed aanbesteding; Vervaging en onderhoud OVL & VRI – gemeente Maassluis". Hierin dient aangegeven te worden dat er een storing is bij TenderNed en wat voor storing dit betreft. Hieraan dient het bewijs van storing van TenderNed toegevoegd te worden, inclusief datum én tijdstip van storing. Aanbestedende Dienst zal aan de hand van dit bericht en bewijs beoordelen en onderzoeken. Indien nodig zal de aanbesteding uitgesteld worden.

## 3.9 Inlichtingen/vragenronde

Inhoudelijke vragen over de opdracht en de aanbesteding kunnen via de aanbestedingswebsite aan de Opdrachtgever worden gesteld. De uiterste datum voor het indienen van de vragen wordt weergegeven in de tabel 3.1 in paragraaf 3.7. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

### 3.9.1 Inlichtingen ingeval van rechtmatig commercieel belang

In aanvulling op artikel 2.23 van het ARW 2016 beslist de Opdrachtgever op een gemotiveerd verzoek van een Opdrachtnemer om inlichtingen die tot gevolg hebben dat vertrouwelijke informatie over de door de Opdrachtnemer voorgenomen of voorgestelde oplossingen (dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie) wordt prijsgegeven. Indien de Opdrachtgever dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennisgeving brengen van de betreffende Opdrachtnemer door middel van een proces-verbaal met daarin de gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden.

Indien de Opdrachtgever dit verzoek echter afwijst, zal de Opdrachtgever dit aan de betrokken Opdrachtnemer mededelen en geen antwoord geven op de gestelde vragen, tenzij het verzoek betrekking had op een fout in de aanbestedingsdocumenten, waarover de Opdrachtgever de overige Ondernemers moet informeren.

## 3.10 Nota van Inlichtingen

Het geanonimiseerde antwoord op de gestelde en tijdig ontvangen vragen zal middels één Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd via de aanbestedingswebsite. De Opdrachtgever kan ook uit eigener beweging inlichtingen verstrekken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdossier. Een eventuele 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen zal enkel en alleen uitleg geven aan vragen welke voortvloeien vanuit antwoorden gegeven in de eerste Nota van Inlichtingen. De Opdrachtgever streeft er naar de ontvangen vragen volgens de in tabel 3.1 van paragraaf 3.7 aangegeven termijn te beantwoorden. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

### 3.10.1 Mondelinge toezeggingen

De communicatie zoals voorzien in deze Inschrijvingsleidraad vindt, op straffe van uitsluiting, uitsluitend schriftelijk via TenderNed plaats conform de in deze leidraad beschreven procedures. De Opdrachtgever wijst elke verantwoordelijkheid af ten aanzien van uitspraken, toezeggingen, suggesties en dergelijke met betrekking tot de aanbesteding die niet schriftelijk middels TenderNed en conform de in deze leidraad beschreven procedure zijn verstrekt door haar medewerkers, adviseurs of wie dan ook, aan welke partij of adviseur dan ook.

### 3.11 Plaats en tijdstip indienen inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend via de aanbestedingswebsite, ingediend worden tot het tijdstip zoals is aangegeven in tabel 3.1. van paragraaf 3.7.

U wordt geadviseerd uw inschrijving tijdig te uploaden in de digitale kluis en daarmee niet te wachten tot het allerlaatste moment. U blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw inschrijving.

### 3.12 Wijze van inschrijven

Alle gevraagde documenten en formulieren dienen via de aanbestedingswebsite ge-upload te worden vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn.

### 3.13 Opening en beoordeling inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen geschiedt op het moment dat de digitale kluis via de aanbestedingswebsite geopend kan worden. De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor Opdrachtnemers.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een Proces-Verbaal worden opgemaakt. Dit Proces-Verbaal zal aan iedere Opdrachtnemer worden verstrekt via de aanbestedingswebsite.

Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden van rechtsgeldige ondertekening en tijdige en complete indiening van de inschrijving voldoen, zullen door de Opdrachtgever niet ter beoordeling aan de aanbestedingscommissie worden aangeboden. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zal de betreffende Opdrachtnemer hierover schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden van uitsluiting.

De inschrijvingen die wel rechtsgeldig, tijdig en compleet zijn ingediend, worden beoordeeld door de aanbestedingscommissie. Beoordeling vindt plaats in de periode vermeld in de tabel 3.1 in paragraaf 3.7 van deze Inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de inschrijvingen door de aanbestedingscommissie vindt plaats in overeenstemming met het bepaalde in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

### 3.14 Gunningsbeslissing

De monetaire meerwaarde worden vastgesteld door de aanbestedingscommissie en de bijbehorende inschrijfsommen worden bekend gemaakt in overeenstemming met het bepaalde in hoofdstuk 6 van deze Inschrijvingsleidraad. De uitkomst hiervan resulteert in een gunningsbeslissing (voorlopige gunning).

De gunningsbeslissing conform artikel 2.36 van het ARW 2016 zal door de Opdrachtgever schriftelijk kenbaar worden gemaakt op of omstreeks de datum vermeld in de tabel 3.1 in paragraaf 3.7 van deze Inschrijvingsleidraad.

Via de aanbestedingswebsite zal de voorlopige uitkomst bekend worden gemaakt aan de Opdrachtnemers. De Opdrachtgever informeert alle Opdrachtnemers over de gunningsbeslissing onder vermelding van de relevante redenen voor de gunningsbeslissing waaronder in ieder geval wordt verstaan de kenmerken en voordelen van de uitgekozen inschrijving. Dit houdt in dat de toegekende scores en de relatieve positie van de betreffende Opdrachtnemer ten opzichte van de winnaar worden meegezonden als motivering van de beslissing. De relevante redenen kunnen de volgende elementen omvatten:

- Bekendmaking van de eindscores zowel van de winnende Opdrachtnemer als van de betreffende Opdrachtnemer;
- De scores van de betreffende Opdrachtnemer ten aanzien van de subcriteria en de reden waarom op dat specifieke onderdeel een bepaalde score is gehaald.

De winnende Opdrachtnemer moet na verzoek van de Opdrachtgever de bewijsstukken aanleveren op de wijze zoals genoemd in paragraaf 4.6 van deze leidraad.

### 3.15 Geschillenregeling

Een procedure tegen enig besluit dat is genomen in het kader van deze aanbesteding (daaronder begrepen de gunningsbeslissing) dient binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van dat besluit aanhangig te zijn gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Rotterdam (zie [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl) voor meer informatie), binnen welke termijn aan de Opdrachtgever een dagvaarding dient te zijn betekend.

Indien niet tijdig en op de hierboven omschreven wijze een procedure aanhangig wordt gemaakt vervalt enig recht te ageren tegen een besluit dat is genomen in het kader van deze aanbesteding. Genoemde termijn van 20 kalenderdagen betreft, met andere woorden, een vervaltermijn.

### 3.16 Opdrachtverlening

Na het verstrijken van de termijn voor het maken van bezwaar zoals genoemd in paragraaf 3.15 of, wanneer een kort geding is aangespannen tegen de gunningsbeslissing, na het in kracht van gewijsde gaan van het vonnis in kort geding, verleent de Opdrachtgever aan de winnende Opdrachtnemer opdracht conform het bepaalde in artikel 2.37 van het ARW 2016.

## 4 Eisen en gunningscriteria Opdrachtnemer

### 4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is aangegeven aan welke criteria de Opdrachtnemer dient te voldoen. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever sluit iedere Opdrachtnemer uit van deelname aan de aanbesteding op een of meer van de gronden zoals genoemd in artikel 2.13.2 van de ARW 2016 en zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) die als Bijlage aan deze leidraad is gehecht. De Opdrachtnemer verklaart door ondertekening van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als bewijs moet de onderdelen worden overlegd als opgenomen in Artikel 2.13.9 van de ARW 2016 betreffende:

- Bewijs conform gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder is dan 2 jaar op het moment van Inschrijfdatum);
- Uittreksel Handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijfdatum);
- Verklaring belastingdienst.

In paragraaf 4.6 van deze leidraad is een overzicht opgenomen onder andere wanneer het UEA en wanneer de bewijsstukken moeten worden overgelegd.

### 4.3 Uitsluitingsgrond(en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

## 4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan één of meer geschiktheidseisen, dan wordt zijn Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Om de mate van geschiktheid van de Opdrachtnemers te bepalen, heeft de Opdrachtgever de volgende geschiktheidseisen gesteld.

### 4.4.1 Financieel en economische draagkracht

De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht zoals genoemd in artikel 2.15.2 sub a en c van de ARW 2016 en zoals opgenomen in het UEA die als Bijlage 2 aan deze leidraad is gehecht. De Opdrachtnemer verklaart door ondertekening van het UEA dat hij hieraan voldoet. Als bewijs moet het volgende kunnen worden overgelegd:

Bewijs conform het bepaalde in artikel 2.15.1 sub b: bewijs van verzekering voor beroepsrisico's met een dekking van minimaal EUR 1.000.000,00 per gebeurtenis.

In paragraaf 4.6 van deze leidraad is een overzicht opgenomen met onder andere de bewijsstukken die overlegd moeten worden.

### 4.4.2. Technische bekwaamheid: kerncompetenties

De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende technische bekwaamheid zoals genoemd in artikel 2.16 en 2.17 van de ARW 2016 en zoals opgenomen in het UEA die als Bijlage 2 aan deze leidraad is gehecht. De Opdrachtgever heeft hiertoe essentiële aspecten geformuleerd, die noodzakelijk zijn om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. De volgende eisen zijn vastgesteld, benodigd voor het toetsen van de technische en beroepsbekwaamheid, overeenkomend met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Deze eisen zijn:

- 1 Ervaring met het uitvoeren van storingsonderhoud aan ten minste 4000 lichtpunten bij een overheidsinstelling;
- 2 Ervaring met het uitvoeren van storingsonderhoud aan ten minste 3 verkeersregelinstallaties bij een overheidsinstelling;
- 3 Veiligheid van uitvoering (VCA\*\*).
- 4 Inschrijver dient in het bezit te zijn van een ISO 14001 of EMAS-certificaat of andere bewijsstukken waarmee de duurzaamheid Geschiktheidseis wordt aangetoond.
- 5 Inschrijver dient een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2025 met netbeheerder Stedin (OOR) te bezitten.

Als bewijs dat de Opdrachtnemer aan de kerncompetenties 1 en 2 voldoet, legt hij reeds bij inschrijving minimaal één projectreferenties voor.

Voor de kerncompetentie 3 volstaat bij inschrijving een verklaring dat de Opdrachtnemer in het bezit is van de certificering (opgave in het UEA). De Opdrachtgever verlangt van de Opdrachtnemer aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe, een bewijs van de certificeringen.

De kerncompetenties zijn als volgt nader gespecificeerd:

1. Kennis en ervaring met het onderhoud aan de openbare verlichting
  - a. Eindverantwoordelijk voor het gedurende minimaal twee jaar onderhouden van de openbare verlichting bij een overheidsinstelling met een arealgrootte van minimaal 4000 lichtobjecten;
2. Ervaring met het uitvoeren van storingsonderhoud aan ten minste 3 verkeersregelinstallaties bij een overheidsinstelling;
  - a. Eindverantwoordelijk voor het gedurende minimaal twee jaar onderhouden van verkeersregelinstallaties bij een overheidsinstelling van minimaal 3 verkeersregelinstallaties.

De Opdrachtnemer dient voor deze kerncompetenties tenminste één opdracht (projectreferentie) te hebben uitgevoerd en opgeleverd gedurende de afgelopen vijf jaren waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer over deze

kerncompetenties beschikt. In het UEA dient Opdrachtnemer te verklaren aan deze kerncompetenties te voldoen. Als bewijs hiervoor dient bij inschrijving (maximaal) één projectreferentie per kerncompetentie te worden overgelegd (in totaal dus minimaal één en maximaal twee projectreferenties).

3. Veiligheid van uitvoering:
  - a. Opdrachtnemer (of minimaal een van de combinanten die met uitvoeringstechnische werkzaamheden aan de verlichting in de parkeergarage/buurtstallingen zal worden belast) dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldige certificering onder de norm VCA \*\*, of een gelijkwaardige controlelijst van Opdrachtnemer waarmee hij aan kan tonen dat hij veiligheid, gezondheid en milieu beheerst tijdens het uitvoeren van werkzaamheden en het veiligheidsbewustzijn tijdens het werk wordt verhoogd. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering (in Nederland accreditatie door de Raad voor Accreditatie);
  - b. Opdrachtnemer (of minimaal één van de combinanten die met uitvoeringstechnische werkzaamheden aan de openbare verlichting zal worden belast) dient op het moment van inschrijving te beschikken over medewerkers die een geldig (niet ouder dan 3 jaar) certificaat hebben voor 1) werkverantwoordelijke (WV) en 2) Voldoende Onderricht Persoon (VOP certificaat) en/of Vakbekwaam Persoon (VP certificaat) onder de norm NEN 3140, of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veilig werken aan en met elektrotechnische laagspanningsinstallaties in infrastructuur, indien zij niet voor dergelijke certificeringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen kunnen verkrijgen. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering (in Nederland accreditatie door de Raad voor Accreditatie).

In het UEA dient Opdrachtnemer te verklaren aan deze geschiktheidseisen te voldoen. De aanbestedende dienst verlangt van de Opdrachtnemer aan wie zij voornemens is te opdracht te gunnen om na een verzoek daartoe, een bewijs van de certificering. In paragraaf 4.5 van deze leidraad is een overzicht opgenomen wanneer het UEA en overige bewijsstukken moeten worden overgelegd.

#### 4.4.3 Beroepsbekwaamheid (beroepsgeschiktheid)

De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat hij beroepsbekwaam is zoals genoemd in artikel 2.10 van de ARW 2016 en zoals opgenomen in het UEA die als Bijlage 2 aan deze leidraad is gehecht. De Opdrachtnemer dient daartoe ingeschreven te zijn in het beroepsregister of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Het bewijs van inschrijving in het beroepsregister of handelsregister dient de huidige situatie van de onderneming te vermelden.

De Opdrachtnemer verklaart door ondertekening van het UEA die als Bijlage 2 aan deze leidraad is gehecht, dat hij hieraan voldoet. In paragraaf 4.6 van deze leidraad is een overzicht opgenomen onder andere wanneer het UEA en overige bewijsstukken moeten worden overgelegd.

#### 4.5 Gezamenlijke inschrijving (combinatievorming, onderaanneming en intra-concern relaties)

In aanvulling op het bepaalde in artikel 2.26 en 2.27 van het ARW 2016 voor wat betreft gezamenlijke inschrijving geldt het volgende:

- Het principe 'one bidder, one bid' wordt gehanteerd. Dit betekent dat het niet is toegestaan, dat Opdrachtnemers zich meerdere keren, zelfstandig of als lid van een andere samenwerking, inschrijven.

##### *Combinatie*

Gezamenlijk inschrijven door twee of meer Ondernemers (combinatie) is toegestaan. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) dient het UEA door iedere Ondernemer (combinant) afzonderlijk opgesteld, gedateerd en ondertekend te worden bijgevoegd. In het UEA wijzen de combinanten een partij aan die als penvoerder optreedt en het aanspreekpunt voor de Opdrachtgever zal zijn.

Bij de inschrijving dient de combinatie naast de ingevulde relevante bepalingen in het UEA een ondertekend organisatieoverzicht te overleggen, waaruit tenminste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk is en een verklaring dat, indien de opdracht mocht worden verkregen, de werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd. Alle combinanten moeten verder bij inschrijving schriftelijk verklaren dat zij gezamenlijk maar ook hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de juiste en volledige nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst.

Indien inschrijving geschiedt door een combinatie, al dan niet als vennootschap onder firma, wordt de combinatie uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers (combinanten) zich verkeert in één of meer van de omstandigheden zoals genoemd in paragraaf 5.2 van deze leidraad.

De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidscriteria zoals beschreven in paragraaf 5.3 van deze leidraad. Het na inschrijving vormen van combinaties anders dan waarmee is ingeschreven, is niet toegestaan.

#### *Hoofd- en Onderaanneming*

Inschrijving met één of meer Onderaannemers is toegestaan. Bij de inschrijving dient de Hoofdaannemer naast de ingevulde relevante bepalingen in het UEA een ondertekend organisatieoverzicht te overleggen waaruit tenminste blijkt voor welke werkzaamheden de Onderaannemer ingezet wordt en een verklaring dat, indien de opdracht mocht worden verkregen, de werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd.

Van iedere Onderaannemer moet verder bij inschrijving een UEA worden ingediend met dien verstande dat de onderaannemer alleen de vragen onder Deel II, III, IV en VI en deze UEA rechtsgeldig is ondertekend.

Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de Opdrachtnemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in paragraaf 5.2 van deze leidraad, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de Opdrachtgever niet worden geaccepteerd en kan de Opdrachtnemer worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.

#### *Intra-concern relaties*

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal - al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen - inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd die:

- 6 Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- 7 Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- 8 Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Wanneer een onderneming inschrijft en daarbij met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik maakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dan dient bij aanmelding een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te worden overgelegd (UEA). Hierin wordt verklaard dat de moedermaatschappij / holding bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de nakoming van de door de gegadigde op zich te nemen verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien, in overeenstemming met artikel 2:403 lid f BW.

Wanneer een holding inschrijft dan kan zij zich beroepen op de projectreferenties van een of meerdere dochters om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen. De holding moet in het UEA aantonen dat (en hoe) zij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de dochter(s).

## 4.6 Overzicht aan te leveren gegevens

In de onderstaande tabel is een overzicht van de aan te leveren gegevens opgenomen. Bij aanmelding dienen de te leveren documenten en de vragen in dezelfde volgorde te worden aangeleverd c.q. behandeld als in onderhavige selectieleidraad.

in Leidraad en geschiktheidseisen			
4.2	UEA (conform Bijlage 2)	x	
4.2	Gedragsverklaring aanbesteden		x
4.2	Verklaring belastingdienst		x
4.4.1	Bewijs verzekering aansprakelijkheid		x
4.4.2	Kerncompetentie 1: projectreferentie(s) en Opdrachtgeversverklaring	x	
4.4.2	Kerncompetentie 2: projectreferentie(s) en Opdrachtgeversverklaring	x	
4.4.2	ISO kwaliteitscertificaat 9001:2008		x
4.4.2	VCA** -certificaat		x
	NEN 3140-certificaat		x
	ISO 14001 of EMAS certificaat		x
	BEI-BLS2025 met netbeheerder Stedin		x
	Bewijs van OOR overeenkomst Stedin		x
4.4.3	Inschrijving beroepsregister of handelsregister c.s.	x	

#### 4.7 Overige voorwaarden voor deelname aan aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever stelt de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure:

- Het doen van een inschrijving houdt in dat de Opdrachtnemer met de bepalingen uit deze Inschrijvingsleidraad instemt;
- De Opdrachtnemer dient de inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren;
- De inschrijving dient door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer te worden ondertekend;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Model Basisovereenkomst, zoals die als Bijlage met nummer is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad en de eventuele aanpassingen die in het kader van de inlichtingen hierop zijn aangebracht. De eventueel aangepaste Model Basisovereenkomst zal uiterlijk bij het verschijnen van de laatste Nota van Inlichtingen aan de Opdrachtnemers ter beschikking worden gesteld;
- De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, interviews, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- Het intellectueel eigendom van de door de Opdrachtgever verstrekte informatie berust bij de Opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niets uit deze Inschrijvingsleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze leidraad);
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Buro-33 en de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document;
- De Opdrachtgever heeft geen verplichting tot gunning. Reden voor het staken van de aanbestedingsprocedure kan onder andere zijn dat er op enig moment in de aanbestedingsprocedure geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- De Opdrachtnemer heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
- Buro-33 en de Opdrachtgever zullen de inschrijving, alle Bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke de Opdrachtnemer in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen. De Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om deze stukken in te brengen in een rechtszaak;
- De door Opdrachtnemer verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- De Opdrachtnemer is ermee bekend en stemt daarmee in dat, indien de Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, zij de inschrijving, de afgelegde verklaringen en overlegde bewijzen en referenties van de Opdrachtnemer kan controleren;

- Verklaringen en bescheiden (door de Opdrachtnemer bij de inschrijving afgegeven) welke achteraf onjuistheden blijken te bevatten kunnen door de Opdrachtgever worden opgevat als ‘valse’ verklaringen. Dit kan uitsluiting van de onderhavige aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben ;
- Een Opdrachtnemer wordt uitgesloten van deelnemen aan deze opdracht indien er sprake is van voorkennis en/of Belangenverstrengeling. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de Opdrachtgever, het vermoeden van voorkennis en/of Belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de eerdere betrokkenheid van de Opdrachtnemer, van een van zijn Combinanten, van bij hem werkzame personen, van door hem in te schakelen onderaannemers of adviseurs of van een van zijn moeder-, zuster- of dochterondernemingen;
- Na opdrachtverlening kunnen wijzigingen ten opzichte van de beschrijving van de opdracht ontstaan, bijvoorbeeld als gevolg van politieke, economische, bestuurlijke en organisatorische ontwikkelingen zoals een reorganisatie. De Opdrachtgever zal dan in overleg treden met Opdrachtnemer. Dit kan leiden tot zowel minderwerk als meerwerk;
- Als zich omstandigheden voordoen of dreigen voor te doen die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de procedure, moet dit zo spoedig mogelijk worden gemeld bij de Opdrachtgever;
- Met dit document zijn de regels voor de deelname en inschrijving op de procedure bepaald. Dit document is met grote zorg samengesteld. Mochten de Opdrachtnemers echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dienen zij deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, aan de Opdrachtgever schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen, werkwijze) dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

## 4.8 Financiële voorwaarden

### 4.8.1 Inschrijfvergoeding

Er wordt geen inschrijfvergoeding toegekend.

### 4.8.2 Termijn van gestandsdoening inschrijving

Ingeval conform het bepaalde in paragraaf 3.15 van deze leidraad een procedure aanhangig is gemaakt bij de rechtbank wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch opgeschort totdat de rechterlijke beslissing in kracht van gewijsde is gegaan. De gestandsdoeningstermijn loopt dan vervolgens tot 2 weken na uitspraak van de rechtbank.

### 4.8.3 Uitvoeringsvoorwaarde gebaseerd op sociale overwegingen

Deze overeenkomst is door de Opdrachtgever aangemerkt voor het opnemen van een Social Return bepaling. Het doel van *Social Return* is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Dit kan onder andere in de vorm van arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken te bieden voor doelgroepen of door op een andere wijze een (aanvullende) maatschappelijke bijdrage te leveren.

De social-returnverplichting is:

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer;
- De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de looncomponent van de opdrachtsom exclusief BTW inzetten voor Social Return zie bijlage XXXXX "Bepalingen Social Return Maassluis";
- In principe dienen personen uit de doelgroep bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet. De opdrachtnemer kan in overleg met de opdrachtgever een voorstel doen voor het plaatsen van een dergelijk persoon of personen op andere werkzaamheden in het bedrijf van de opdrachtnemer of bij een andere ondernemer, wanneer de opdrachtnemer geen mogelijkheden ziet binnen de opdracht;
- De gemeente kent aan de inspanningen om verschillende werkzoekenden aan werk te helpen de in de hierbij gevoegde bijlage vermelde waarde/wegingsfactoren toe, waarmee opdrachtnemer aan zijn (financiële) verplichtingen kan voldoen;
- De (externe) plaatsingen dienen binnen de periode van de opdracht van de gemeente plaats te vinden;
- De opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return verplichtingen, ook als bij het realiseren van de opdracht derden worden ingezet;
- De opdrachtnemer aan wie de opdracht gegund is, treedt binnen 7 dagen, nadat definitieve gunning heeft plaatsgevonden, in overleg met de contactpersoon van SZW over de invulling van de social return verplichting;
- De opdrachtnemer dient binnen 14 dagen na definitieve gunning met een plan van aanpak over de wijze van invulling van social return te komen en aan de contactpersoon van SZW, ter goedkeuring voor te leggen;
- Opdrachtnemer dient bij het verstrekken van een plan van aanpak gebruik te maken van het format "Plan van Aanpak", dat opgevraagd kan worden bij gemeente Maassluis;
- Werving, selectie en plaatsing kandidaten; de opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van kandidaten uit de doelgroep voor inzet ten behoeve van de social return verplichtingen;
- De afdeling SZW spant zich in om de aanlevering van kandidaten uit de doelgroep te bevorderen, zowel bij aanvang van de opdracht als tussentijds bij eventuele uitval. Afdeling SZW schakelt diverse partijen in voor de werving van kandidaten uit de doelgroep en heeft strakke levertijden met deze organisaties afgesproken, zodat snel duidelijk is of de afdeling geschikte kandidaten kan selecteren. Indien dit niet mogelijk is dan treedt de afdeling wederom met opdrachtnemer in overleg om te bezien of de vacatures anders ingevuld kunnen worden;
- Verantwoording; de opdrachtnemer aan wie de opdracht is gegund, zal vierwekelijks via e-mail een overzicht verstrekken aan genoemd contactpersoon m.b.t. de stand van de inzet (financiële) middelen in het kader van de social return;
- De opdrachtnemer verstrekt aan contactpersoon kopieën/afschriften van arbeidsovereenkomsten, leer/werk overeenkomsten (met daarin de looptijd, het aantal arbeidsuren, de salarisbetalingen), nota's, rekeningen en andere documentatie waaruit de inzet van opdrachtnemer opgemaakt en bewezen kan worden t.a.v. zijn verplichtingen in het kader van social return;

- Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van social return niet, niet geheel of niet tijdig nakomt, vindt van dat deel dat ten onrechte niet is ingezet, inhouding plaats op de betalingen verband houdend met de opdracht;
- De inhouding vindt niet plaats indien de opdrachtnemer aannemelijk kan maken, dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van zijn verplichtingen in het kader van social return, zulks ter beoordeling van de gemeente. De bewijslast berust bij opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer verstrekt aan de gemeente een op schrift gestelde verklaring waarin opdrachtnemer verklaart dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van zijn verplichtingen en de reden waarom dit hem niet verweten kan worden;
- De gemeente zal schriftelijk en beargumenteerd aan opdrachtnemer meedelen of opdrachtnemer wel of niet verwijtbaar is.

Door het ondertekenen van het Model Basisovereenkomst verklaart Opdrachtnemer dat hij akkoord gaat met deze voorwaarde(n).

#### 4.8.4 Prijsniveau en -wijzigingen

De in de inschrijving aangeboden prijs voor het onderhoud van de opdracht kan slechts na overleg met en met instemming van de Opdrachtgever éénmaal per jaar worden aangepast, voor het eerst op 1 februari 2027.

Indexering vindt vervolgens jaarlijks plaats conform de bepaling in deel 3 01 04 01 "indexering prijzen per eenheid" van de raamovereenkomst.

#### 4.8.5 Betaling

Betaling vindt plaats conform het gestelde in de Model Basisovereenkomst, zoals deze bij de Inschrijvingsleidraad is gevoegd.

#### 4.8.6 Onderbouwing Inschrijfprijs per bestekspost

Binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek moet door de inschrijver het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden ingediend:

- een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera.

Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van de RAW-raamovereenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met de inschrijvingsom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

#### 4.8.7 EMVI boete

In de overeenkomst wordt gewerkt met kortingen voor de gevallen dat de aannemer de overeenkomst niet of niet geheel nakomt. Deze kortingen zijn per geval uitgewerkt in bepaling 01 06 01 van Deel 3 van deze Raamovereenkomst.

De aangeboden maatregelen benoemd in het "Kwaliteitsdeel" maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting. Het niet voldoen aan deze resultaatsverplichting resulteert in het toepassen van een boetebeding. De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat Opdrachtnemer in gebreke hoeft te worden gesteld. De hoogte van de boetes wordt gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores.

Indien de aannemer de aangeboden maatregelen zoals beschreven in de uitwerking en/of toegezegd in de interviews van de gunningscriteria niet neemt is er sprake van een tekortkoming door de aannemer (de Tekortkoming). De aannemer dient op eerste aanzegging van de vertegenwoordiger van de Opdrachtgever direct maatregelen te nemen, zodat wordt voldaan aan hetgeen in de inschrijvingsfase m.b.t. de verschillende EMVI-aspecten is toegezegd. In geval van een Tekortkoming volgt een direct opeisbare boete. Deze boete

vrijwaart de aannemer niet van eventuele aanspraken op vergoeding van schade (direct of indirect) als gevolg van de Tekortkoming. Een Tekortkoming kan betrekking hebben op één of meerdere EMVI-aspecten.

“Bij inschrijving is per (sub)gunningscriterium een score toegekend. Deze score is vertaald naar een fictieve korting per subgunningscriterium. De hoogte van de boete wordt per (sub)gunningscriterium gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde score. Des te hoger de score per subgunningscriterium, des te hoger de opgelegde boete.”

Het boetebedrag per constatering van de Tekortkoming voor een bepaald (sub)gunningscriterium bedraagt: "Score (sub)gunningscriterium / 10 x (maximaal te verdienen fictieve korting gunningscriterium / 10) euro."

Iedere 2 weken dat de Tekortkoming voortduurt is Opdrachtgever gerechtigd wederom een boete in rekening te brengen. Nadat de Tekortkoming is hersteld maar de Tekortkoming na verloop van tijd wederom wordt geconstateerd, kan opnieuw een boete worden opgelegd.

Voorbeeld: Wanneer voor een bepaald gunningscriterium men maximaal € 75.000 kon verdienen en men scoorde een B, dan bedraagt de boete:  $75\% * (75.000/10) = € 6.000$ . Kortingen worden niet gemaximaliseerd aangezien de opdrachtnemer de enige is die invloed heeft op de realisatie van de aangeboden maatregelen.

## 5 Procesgang aanbestedingscommissie

### 5.1 Opening van de inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingen (conform paragraaf 3.13 van deze leidraad) vindt plaats op datum en tijdstip als genoemd in de planning (paragraaf 3.7 van deze leidraad).

Alle tijdig en volledig ontvangen inschrijvingen zullen worden geopend door de inkoper zoals genoemd in paragraaf 2.2.1 van deze leidraad. Deze zal de inschrijvingen beoordelen op volledigheid en vormvereisten. De leden van de aanbestedingscommissie ontvangen vervolgens van de inkoper alleen de kwalitatieve inschrijvingsdocumenten die zijn ingediend door de Opdrachtnemers.

Het kwalitatieve deel van de inschrijving wordt in besloten kring geopend en beoordeeld door de leden van de aanbestedingscommissie, een en ander conform paragraaf 6.2 van deze leidraad. De commissie wordt bijgestaan door de inkoper die erop toeziet dat de aanbestedingscommissie het proces van beoordeling volgt conform het gestelde in deze leidraad. Eerst daarna ontvangt de commissie van de inkoper het kwantitatieve deel van de inschrijvingen (de inschrijfbiljetten) waarna de economisch meest voordelige aanbidding wordt vastgesteld aan de hand van de methode zoals genoemd in hoofdstuk 7.

### 5.2 Puntentoekening aanbestedingscommissie kwalitatieve documenten

De kwalitatieve beoordeling geschiedt volgens het principe van consensus. Door de leden van de aanbestedingscommissie worden eerst voor de kwalitatieve onderdelen van de inschrijving individueel de score per subcriterium toegekend waarna de individuele scores worden besproken in de aanbestedingscommissie. De commissie bepaalt door overleg, argumenten en discussie gezamenlijk het eindcijfer per subgunningscriterium (dus op basis van consensus). Indien één of meer kwalitatieve onderdelen van een inschrijving door de commissie als 'ongeldig' wordt beoordeeld dan wordt deze inschrijving in zijn geheel terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 6 Gunningscriteria

### 6.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige Opdrachtnemer op basis van de prijs kwaliteit- verhouding (BPKV) op basis van Gunnen op Waarde.

Het totaal aantal te behalen fictieve korting is € 1.600.000,-. Deze zijn als volgt verdeeld:

G1.	Prijs (Inschrijfsom als vermeld op het Inschrijvingsbiljet)	
G2.	Kwaliteit volgens navolgende Subgunningscriteria:	
	G2.1 Schademast afhandeling en storing	€ 800.000,- fictieve korting
	G2.2. Advies	€ 800.000,- fictieve korting

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe gunnen op waarde. Elk kwaliteitsgunningscriterium vertegenwoordigt een waarde. De waarde, die in toelichting bij elk gunningscriterium naar voren komt, is de waarde die van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$$\text{Totale Inschrijfsom (G1)} - \text{Totale waarde op gunningscriteria Kwaliteit (G2.1 + G2.2)} = \text{Vergelijkingsprijs.}$$

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, is de inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

### 6.2. Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform aan het bestek gehechte inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijscomponent leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 01.01.06 van de Standaard en kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

### 6.3 Kwaliteit

#### Interview

Tijdens het interview worden er 2 casussen afgenomen middels één interview. Het doel van het interview is om vast te stellen of de inschrijver het project goed heeft doorgrond en of de inschrijver in staat is effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project. Het interview beoordeelt dus niet de inschrijver of zijn bedrijf, maar de inschrijving en de beoogde invulling van het contract. Dit is met nadruk opgenomen in een beoordelingsprotocol dat binnen de gemeente is goedgekeurd en vastgesteld. Elke geïnterviewde inschrijver krijgt per casus een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke inschrijver krijgt precies dezelfde casussen en hetzelfde aantal vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt maar worden vooraf vastgesteld in het beoordelingsprotocol. Het interview duurt maximaal 45 minuten. Elke inschrijver wordt separaat geïnterviewd.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. De sleutelfunctionarissen die aan het interview deelnemen, dienen reeds bij inschrijving te worden benoemd, zie Bijlage Aanmeldformulier Interview.

De vragen over de casussen tijdens het interview kennen geen goed of fout antwoord. Met zijn antwoorden kan de inschrijver laten zien dat hij begrijpt wat de aanbestedende dienst wil en of hij het vermogen heeft om effectief invulling te geven aan het contract.

De leden van de beoordelingscommissie krijgen per casus een vooraf opgestelde checklist die als hulpmiddel dient om de antwoorden van de inschrijver te herkennen en registreren.

Tijdens elke casus van het interview luistert elk individueel lid van de beoordelingscommissie naar de antwoorden op de vragen en vinkt relevante onderdelen van de checklist aan, die hij heeft gehoord. Tevens heeft de beoordelaar ruimte om aantekeningen te maken van relevante zaken die bij een aantal onderdelen worden genoemd. Als veel onderdelen van de checklist worden genoemd dan geeft dat aan dat de te verwachten kwaliteit hoog zal zijn: goede bekendheid met de uitvraag en een groot vermogen om zelfstandig en effectief invulling te geven aan het contract. Tijdens het gehele interview wordt niet met elkaar (beoordelingsteamleden) gecommuniceerd. Dat stoort het interview. De checklist per casus moet ieder voor zich aanvinken, zonder naar elkaars aantekeningen te kijken.

Na afloop van alle interviews van alle Inschrijvers is er overleg van de beoordelingscommissie, het consensusoverleg. De beoordelingscommissie bespreekt alle gegeven individuele scores per casus per Inschrijver. Vervolgens wordt vanuit consensus de definitieve score vastgesteld per casus per Inschrijver.

Van de interviews wordt een geluidsdocument gemaakt, dat na afloop van het interview gedeeld wordt met betreffende inschrijver. Van de winnende inschrijving wordt het interview woordelijk op schrift vastgelegd, dat vóór definitieve gunning ondertekend dient te worden door een bevoegd persoon van de inschrijver. Hiermee wordt de uitwerking van het interview onderdeel van de overeenkomst. Bij niet ondertekenen zal uitsluiting volgen.

#### 6.3.1 G2.1 Casus 1 Schademast afhandeling en storingen

Omschrijving: Geef aan de hand van het voorbeeld van een omgereden lichtmast aan hoe u de schade afhandelt, vanaf melding tot volledig herstel, en de flexibiliteit van uw organisatie.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen: Gedurende het interview worden de (sub)vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hier de tijd voor om de bijbehorende antwoorden voor te bereiden.

#### 6.3.2 G2.2 Casus 2 Advies

Omschrijving: De gemeente heeft voor dit jaar een budget van €100.000,- voor werkzaamheden aan de openbare verlichting. Geef aan hoe u dit budget adviseert in te zetten en verder uit te voeren.

Hoofdvraag: Hoe pakt u dit op?

Verdiepingsvragen: Gedurende het interview worden de (sub)vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hier de tijd voor om de bijbehorende antwoorden voor te bereiden.

### 6.4 Beoordeling kwaliteit

In eerste instantie zal het beoordelingsteam de kwaliteit per onderdeel individueel beoordelen. Hierbij wordt individueel een score gegeven aan het betreffende onderdeel. Nadat alle onderdeel individueel beoordeeld zijn van alle Inschrijvers, zal er een consensusbeoordeling plaats vinden. Hierin hebben alle beoordelingsteamleden

de gelegenheid om hun individueel gegeven scores in te brengen en wordt er besproken hoe er gekomen is tot de gegeven individuele scores. Beoordelingsteamleden gaan hierover met elkaar in discussie. Uiteindelijk zullen zij gezamenlijk, in consensus, tot een score voor het kwaliteitsdeel van Inschrijver komen.

Voor de beoordeling van de casussen worden onderstaande scores gehanteerd:

Waardering	Monetaire meerwaarde	Omschrijving
Uitstekend	100%	De aanbidding gaat niet alleen op samenhangende wijze in op alle minimeisen voor deze opdracht en voor de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer laat daarnaast zien dat hij dit onderdeel van de opdracht omarmt. Hij is namelijk in staat om heel veel aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht goed te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die veel meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en aantoonbaar behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is uitermate realistisch en onderbouwd met uitstekende argumenten, referenties of voorbeelden. De aanbidding heeft een duidelijk positief onderscheiden karakter.
Zeer goed	75%	De aanbidding gaat in op alle minimeisen voor deze opdracht en voor de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer laat daarnaast zien dat hij dit onderdeel van de opdracht begrijpt omdat hij in staat is een aantal aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht goed te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en met een redelijke mate van zekerheid behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch en onderbouwd met goede argumenten, referenties of voorbeelden. De aanbidding heeft een positief onderscheidend karakter.
Goed	50%	De aanbidding gaat in op alle minimeisen voor deze opdracht en voor de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer is daarnaast in staat is om een paar aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht te identificeren, te beschrijven, te plannen en aan te bieden die meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (invulling aan wensen en goede kans van behalen van doelstelling). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch en onderbouwd met goede argumenten. De aanbidding heeft een onderscheidend karakter op de meeste onderdelen van de opdracht.
Ruim voldoende	25%	De aanbidding gaat in op alle minimeisen voor deze opdracht en voor de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer is daarnaast in staat om enkele aanvullende zaken en aandachtspunten rondom dit aspect van de opdracht te identificeren en te beschrijven waarbij echter niet goed wordt beschreven waarom en hoe deze meerwaarde geven aan de uitvoering van de opdracht (wensen, behalen van doelstelling is niet zeker). De inschatting van de benodigde werkzaamheden en competenties is realistisch. De aanbidding heeft een onderscheidend karakter op enkele onderdelen van de opdracht
Voldoende	0%	De aanbidding biedt geen meerwaarde maar ook geen minderwaarde (aanbidding is 'neutraal'). De aanbidding overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever niet maar biedt ook niet minder dan verwacht. De aanbidding heeft geen onderscheidend karakter.
Onvoldoende	Uitsluiten	De aanbidding sluit niet aan bij de wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. De uitwerking is onvolledig.

**Tabel 6.1: waardering kwaliteit**

Voorbeeld:

Score Inschrijver in consensus een Zeer Goed op G2.2 casus Advies, dan zal Inschrijver €600.000,- fictieve korting voor G2.2 casus 2 Advies ontvangen.

## 6.5 Beoordeling prijs

Na het definitief vaststellen van de behaalde fictieve kortingen onder G2.1 en G2.2 zal de prijskluis geopend worden. De prijs zoals is opgegeven in het inschrijvingsbiljet is de prijs die gebruikt wordt voor het verrekenen van de behaalde fictieve kortingen.

## 6.6 Vaststellen Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Behaalde fictieve kortingen op de kwaliteitsaspecten worden van de ingediende inschrijfprijs op het inschrijvingsbiljet afgetrokken om te komen tot een totale fictieve inschrijvingssom/vergelijkingsprijs.

De vergelijkingsprijzen van alle afzonderlijke inschrijvingen worden vervolgens onderling vergeleken. De aanbieder met de laagste vergelijkingsprijs is de beste prijs kwaliteit verhouding (BKPV). In het geval dat verschillende inschrijvingen als beste prijs kwaliteit verhouding worden aangemerkt, zal het werk worden gegund aan de inschrijving die, naast BKPV, de hoogste totale fictieve kortingen heeft behaald. Wanneer ook dit niet leidt tot een enkele inschrijving, zal de rangorde van deze inschrijvingen worden vastgesteld door middel van loting.

# Bijlage

## Gegevens combinatie

(slechts invullen indien sprake is van een combinatie van twee of meer partijen. Deze verklaring dient te worden ondertekend door alle deelnemers aan een combinatie)

Hiermee verklaren:

.....(naam Combinant 1, tevens penvoerder) namens .....(naam onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband)

en

.....(naam Combinant 2) namens .....(naam onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband)

en

.....(naam Combinant 3) namens .....(naam onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband)

dat onderling en met ..... (naam Combinant 1, penvoerder) zal worden samengewerkt ten behoeve van ..... (naam opdracht) conform bijgesloten organisatieschema en dat zij daartoe bij gunning van de opdracht een rechtsvorm zullen aangaan waarbij de ondertekenden gezamenlijk en hoofdelijke aansprakelijkheid zullen zijn voor de juiste uitvoering van de financiële, juridische en technische aspecten van de opdracht, inclusief de garantie- en onderhoudsperiode.

Handelsnaam Combinant 1, penvoerder	
Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Handelsnaam Combinant 2	
Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Handelsnaam Combinant 3	
Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage

## Verklaring onderaanneming

(slechts invullen indien sprake is van een hoofd- en onderaanneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de onderaannemer én hoofdaannemer)

Hiermee verklaart en garandeert .....  
(naam functionaris) namens .....  
(naam onderaannemer) dat .....  
(naam onderneming van de Opdrachtnemer) daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de onderaannemer die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn. De volgende onderdelen van de opdracht zullen conform bijgaand organisatieschema door

.....  
(naam onderaannemer) in onderaanneming worden uitgevoerd:

- 
- 
- 

Voorts aanvaardt .....  
(naam hoofdaannemer) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uit de opdracht voortvloeiende werkzaamheden die door .....  
(naam onderaannemer) zullen worden uitgevoerd.

Handelsnaam onderaannemer	
Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Handelsnaam hoofdaannemer	
Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage

## Holdingsverklaring (garantstelling en eerlijke mededinging)

(slechts invullen indien van toepassing. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de holding/concern/moedermaatschappij)

De ondergetekende.....  
(naam moedermaatschappij/ holding) gevestigd te .....  
in aanmerking nemende:

dat indien de Gemeente Maassluis en .....  
(naam dochteronderneming) gevestigd te .....  
voornemens zijn een overeenkomst te sluiten voor .....  
(naam opdracht) en, verklaart zich indien .....  
(naam dochteronderneming) de opdracht verkrijgt, tot meerdere zekerheid voor de juiste nakoming van de verplichtingen van .....  
(naam dochteronderneming) voortvloeiende uit de te sluiten overeenkomst, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de eventueel af te sluiten overeenkomst voortvloeien, alsook, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijk te kunnen worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiende uit het niet/niet deugdelijk/niet tijdig nakomen van de eventueel met de winnende Opdrachtnemer af te sluiten.

Ondergetekende verklaart tevens dat Opdrachtnemer wel / niet\* een van de ondernemingen is van het/de hieronder vermelde Concern/holding in de zin van artikel 2:24a of b van het Burgerlijk Wetboek die zich aanmeldt als Opdrachtnemer (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer).

Ondergetekende verklaart ook dat zij - op eerste verzoek van de Gemeente Maassluis – zal kunnen aantonen dat zij een inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere Opdrachtnemers (waaronder de Opdrachtnemers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit niet door één van de betreffende Opdrachtnemers kan worden aangetoond, dan aanvaardt ondergetekende dat dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Opdrachtnemers zal leiden.

Ondergetekende verklaart dat hij/ zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/ zij daartoe, namens .....(naam moedermaatschappij/ holding), bevoegd is.

Bedrijfsnaam:	
Naam rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage

## **Bepalingen Social Return Maassluis**

Het document “bepalingen Social Return Maassluis” behorende bij Bijlage 11 is apart bijgesloten.

# **Bijlage**

## **Situatieschets Noord Nieuwlandsepoort**

Het document "Situatieschets Noord Nieuwlandsepoort" behorende bij Bijlage is apart bijgesloten.

# **Bijlage**

## **Areaalgegevens Noord Nieuwlandsepoort**

Het document "Areaalgegevens Noord Nieuwlandsepoort" behorende bij Bijlage is apart bijgesloten.

# Bijlage

## Situatieschets Noordvliet

Het document "Situatieschets Noordvliet" behorende bij Bijlage is apart bijgesloten.

# **Bijlage**

## **Areaalgegevens Noordvliet**

Het document “areaalgegevens Noordvliet” behorende bij Bijlage is apart bijgesloten.