

Preventief en correctief onderhoud pompinstallaties



Opstellers:

Gemeente Moerdijk

F. Levolger

Water Consult

J. Kampman

Karel

J. Lauwerijssen

Kenmerk : K011752

Datum : 11 maart 2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i>	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.5. <i>Varianten</i>	5
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht	8
2.1. Eisen aan de opdracht	8
2.2. Toegang tot SAM en de Hoofdpost (TeleControlNet)	8
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	9
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	9
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	9
3.1.3. <i>Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's)</i>	9
3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	10
3.1.5. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	10
3.2. Financiële bepalingen	10
3.2.1. <i>Tarieven</i>	10
3.2.2. <i>Indexering</i>	10
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	11
3.3. CROW Better Performance	11
3.4. SROI	11
4. Aanbestedingsprocedure	14
4.1. Nota van Inlichtingen	14
4.2. Indiening van de inschrijving	14
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	14
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	14
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	15
4.4.3. <i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	17
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	18
4.5.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	19

4.5.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	20
4.5.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	22
4.7.	Eisen aan de inschrijving	22
4.7.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	22
4.7.2.	<i>Compleetheid</i>	22
4.7.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	23
4.8	Beoordeling van de inschrijvingen	23
4.8.1.	<i>Gunningscriterium</i>	24
4.8.2.	<i>Gunningsmethodiek</i>	24
4.8.3.	<i>Subgunningscriteria</i>	24
	<i>Fase 1</i>	24
	<i>Fase 2</i>	28
4.8.4.	<i>Procedure van beoordelen</i>	30
	<i>Beoordeling fase 1</i>	30
	<i>Beoordeling fase 2</i>	30
4.8.5.	<i>Beoogd winnaar</i>	31
4.9.	Gunning van de opdracht	31
5.	Bijlagen (separaat toegevoegd)	33
Bijlage 1	Inschrijfstaat en materiaallijst	33
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	33
Bijlage 3	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	33
Bijlage 4	Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	33
Bijlage 5	Verklaring referentie voor kerncompetentie 2	33
Bijlage 6	KPI's	33
Bijlage 7	Klachtenregeling gemeente Moerdijk	33
Bijlage 8	Berekening score inschrijfsom	33
Bijlage 9	Concept overeenkomst	33
Bijlage 10	Technische werkschrijving "Preventief en correctief onderhoud Riool technische installaties"	33
Bijlage 11	Inschrijvingsbiljet	33

Niets van deze uitgave mag worden vervoelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Moerdijk, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het “Preventief en correctief onderhoud pompinstallaties” aan te besteden. De aannemer wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de ARW 2016, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de ARW 2016 en omvat in hoofdzaak: het onderhoud van pompen en gemalen binnen de gemeente Moerdijk. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

CPV-code: Reparatie en onderhoud van pompen 50511000-0

De opdracht valt onder het regime leveringen/diensten en waar in het ARW2016 werk wordt omschreven kan levering/dienst gelezen worden.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Gemeente Moerdijk welke u aantreft in bijlage 7 van deze leidraad. Klachten kunnen worden ingediend via het klachtenmeldpunt, deze is digitaal te bereiken via het klachtenformulier op de website www.moerdijk.nl/Inkoop.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht “Preventief en correctief onderhoud pompinstallaties” wordt als één (1) opdracht aanbesteed. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.



1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.



De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Joris Lauwerijssen

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Woensdag 11 maart 2026	Via TenderNed
<u>Sluitingstermijn voor stellen van vragen (Nota van Inlichtingen)</u>	<u>Donderdag 26 maart 2026</u> <u>tot 10:30 uur</u>	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 2 april 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Vrijdag 8 mei 2026 tot 10:30 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Bekendmaking scores t.b.v. Fase 1	Donderdag 21 mei 2026	Via TenderNed
Ontvangst casussen t.b.v. Fase 2	Woensdag 27 mei 2026 08:00 uur	Via TenderNed
Gunningsbeslissing	Woensdag 10 juni 2026	Streefdatum



Bezwaartermijn	20 dagen	Kalenderdagen
Definitieve gunning	Woensdag 1 juli 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	1 juli 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

De gemeente Moerdijk is op zoek naar een partij die de gemeente ontzorgt op het gebied van het reinigen, preventief & correctief onderhoud, 1e en 2e-lijns correctief onderhoud en vervanging/reparaties/renovaties aan de diverse riool technische installaties binnen het grondgebied van de gemeente Moerdijk. Inspectie conform de Beoordelingsrichtlijn (BRL) K14020/01 valt tevens onder deze opdracht.

Voor onderhavige opdracht wordt onder riool technische installaties het volgende verstaan:

- Rioolgemalen;
- Pompputten
- Apparatuur;
- Constructieonderdeel;
- Overstorten;
- Regenmeters
- Randvoorzieningen;
- Transport- en persleidingen.

De uit te voeren werkzaamheden betreffen in hoofdzaak:

- Algemene beschrijving van de opdracht;
- Functionele omschrijving standaardisatie pompput;
- Preventief onderhoud;
- Correctief onderhoud;
- Rapporteren;
- Beheer hoofdpost;
- Algemene uitvoeringseisen.

De opdracht staat verder uitgewerkt en beschreven in de technische werkomschrijving “Preventief en correctief onderhoud Riool technische installaties”, zie hiervoor bijlage 10.

2.1. Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing/dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.2. Toegang tot SAM en de Hoofdpost (TeleControlNet)

De inschrijver krijgt op verzoek toegang tot SAM en de Hoofdpost (TeleControlNet). Indien u hier toegang tot wilt krijgen kunt u een bericht sturen via de berichtenmodule van TenderNed. De aanbestedende dienst verstrekt u hierna de inloggegevens.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een overeenkomst. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 9.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De overeenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document "Preventief en correctief onderhoud pompinstallaties" met kenmerk K011752 meest recente versie inclusief bijlagen;
4. de UAV 2012;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Voor alle technische eisen en uitvoering/rapportage is uitsluitend Bijlage 10 leidend; samenvattende of afwijkende formuleringen in dit beschrijvend document zijn ondergeschikt. Paragraaf 5.2–5.4 (all-in storingsprijzen, €500-grens, respons/oplostijden en registraties) en paragraaf 6.2–6.3 (inhoud/termijnen rapportages) van het Programma van Eisen (bijlage 10) zijn een bindend onderdeel van de overeenkomst.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2026.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 juni 2028. De overeenkomst kan drie keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en opdrachtnemer geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's)

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) van toepassing. Deze KPI's vormen een integraal onderdeel van de contractuele afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

De opdrachtnemer is verplicht de gestelde KPI's gedurende de looptijd van de overeenkomst te realiseren en hierover periodiek te rapporteren. De wijze van monitoring, beoordeling en eventuele consequenties bij het niet behalen van de KPI's zijn nader uitgewerkt in het document "KPI's t.b.v. onderhoud mechanische riolering", dat als bijlage 6 bij deze aanbesteding is opgenomen en als bindend onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

Oprachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 30 juni 2027.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 juli 2027 te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage (voor de eerste indexering in juli 2027) bedraagt maximaal het laatst bekende definitieve indexcijfer "December 2025" t.o.v. "December 2024". De te hanteren index is 4291 Waterbouwkundige werken en bouw van index Grond-, weg- en waterbouw (GWW); inputprijsindex 2020=100 zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk op 1 mei van ieder jaar (voor het eerst op 1 mei 2027) voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 juli conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.



- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3. Facturatie en betaling

De (proforma) factuur en specificatie(s) dienen voor akkoord ingediend te worden bij francois.levelger@moerdijk.nl.

Na akkoord kan de factuur ingediend worden bij facturen@moerdijk.nl t.a.v. dhr. F. Levelger onder vermelding van:

- NAW-gegevens opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst;
- Een gespecificeerd overzicht van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Datum van (op)levering(en) / periode van uitvoering / locaties;
- Verplichtingsnummer (VPL).

Betaling geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring gebeurt op basis van de in de overeenkomst vermelde tarieven en voorwaarden

3.3. CROW Better Performance

Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de samenwerking en uitvoering door toepassing van de CROW Better Performance systematiek. Zie voor meer informatie de website www.crow.nl/better-performance

CROW Better Performance heeft tot doel:

1. de samenwerking te professionaliseren en
2. ‘goed werk’ te laten lonen.

Opdrachtnemer is verplicht de functionarissen (projectleider, uitvoerder en eventueel werkvoorbereider) die belast zijn met de uitvoering van deze opdracht de CROW training Better Performance te laten volgen indien zij niet beschikken over een recent certificaat (< 5 jaar oud).

De kosten en de tijdsbesteding hiervan zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Indien functionarissen van de opdrachtnemer die belast zijn met de uitvoering van de opdracht gewisseld worden, zijn zij verplicht de CROW Better Performance training te volgen. De kosten en de tijdsbesteding hiervan zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

3.4. SROI

1. Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Veel gemeenten vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Dit heet Social Return On Investment (SROI).



2. Gemeente Moerdijk heeft samen met de gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Roosendaal, Rucphen en Zundert (D6 Gemeenten) uniform SROI beleid vastgesteld. Bij grotere opdrachten vragen deze gemeenten aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI waarde vastgesteld (een percentage van de opdrachtwaarde).
3. Voor deze opdracht heeft gemeente Moerdijk de SROI waarde vastgesteld op 2% van de opdrachtwaarde excl. BTW.
4. Indien opdrachtnemer vanaf de start tot het einde van de opdracht een PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen) certificering van TNO heeft, voldoet deze daarmee (deels) aan de SROI verplichting:
 - Bij aspirant status geldt een korting van 20% op de SROI waarde.
 - Bij trede 1 geldt een korting van 50% op de SROI waarde.
 - Vanaf trede 2 voldoet opdrachtnemer volledig aan de SROI verplichting.De opdrachtnemer toont bovenstaande aan door na gunning van de opdracht binnen 7 dagen een geldig PSO-certificaat te overleggen.
5. Er zijn verschillende manieren om SROI goed in te vullen. In onze menukaart (zie volgende pagina/bijlage) ziet u welke doelgroepen er zijn en wat de waarde van een plaatsing is. Een grotere afstand tot de arbeidsmarkt vertegenwoordigt een hogere waarde. Wij streven naar duurzame plaatsingen en wegen daarom ook de duur van de plaatsing mee. Naast plaatsingen zijn er ook diverse activiteiten die u kunt inzetten. U maakt hierover afspraken met de Coördinator SROI (zie punt 7).
6. Als aan het einde van de opdracht de SROI-waarde niet (volledig) is geïnvesteerd in de doelgroep wordt een boete van anderhalf keer het niet ingezette bedrag opgelegd. Hierbij worden door de opdrachtnemer gedane inspanningen mee gewogen.
7. Voor de registratie van uw SROI inspanningen maken we gebruik van een zeer gebruiksvriendelijk software programma. Voor toegang tot dit programma en voor ondersteuning bij de invulling van SROI vragen wij u binnen 10 dagen na gunning contact op te nemen met Brenda Bom, Coördinator SROI. Haar contactgegevens worden na gunning verstrekt.

Menukaart SROI

Doelgroep	SR waarde jaarcontract bij fulltime dienstverband (38 - 40 uur) Bij kortere looptijd en/of minder uur naar rato	Toelichting
Wet Baanafpraak (Indicatie LDR / Wajong)	€ 40.000,--	
WIA / WAO	€ 40.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
Participatiewet	€ 35.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
SW kandidaat	€ 35.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
WW > 6 maanden	€ 25.000,--	Telt max 2 jaar mee vanaf start opdracht
BBL leerling VMBO, VSO, praktijkscholen en MBO2	€ 10.000,--	Op basis van 32 uur per week
PRO (Praktijkscholen) / VSO stage	€ 10.000,--	
BOL leerling t/m MBO2 Snuffel -of Oriëntatie stage	€ 5.000,--	
56+ (ongeacht doelgroep)	€ 5.000,--	Eenmalig, bovenop SR waarde doelgroep
Werkervaringsplaats	€ 2.000,--	Op initiatief van gemeente, max 3 maanden + max 32 uur
Inzet SW-bedrijf	Op basis van factuur	Groepsdetachering of werkzaamheden onderbrengen bij SW bedrijf
Sociale inkoop	Op basis van factuur	

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk donderdag 26 maart 2026 tot 10:30 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op donderdag 2 april 2026 via TenderNed te publiceren.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk vrijdag 8 mei 2026 tot 10:30 uur. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.



De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven ,van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;



- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;



- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;- Ernstige beroepsfout;	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p>

		<p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
--	--	--

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 3 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen

Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, uitvoeren van preventief en correctief onderhoud (waaronder het vervangen van diverse onderdelen) van pompinstallaties conform BRL-K14020/01(A1) met een omvang van minimaal 200 pompinstallaties (pompputten, rioolgemalen en randvoorzieningen e.d.).	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4: Referentie kerncompetentie 1</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met, het naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, uitvoering geven aan een onderhoudscontract voor het beheren van pompinstallaties in een hoofdpost met een omvang van minimaal 50 pompinstallaties (pompputten, rioolgemalen en randvoorzieningen e.d.).	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 5: Referentie kerncompetentie 2</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid

		ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificeringen</p>	<p>De inschrijver dient te beschikken over de volgende geldige certificeringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NEN-ISO 9001 of gelijkwaardig; • BRL K14020/01 of gelijkwaardig; • Veiligheidscertificaat VCA* of gelijkwaardig; • NEN 3140 of gelijkwaardig; • Veilig werken langs de weg CROW96b of gelijkwaardig; • Veilig werken in besloten ruimtes of gelijkwaardig. 	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p>Aansprakelijkheidsverzekering</p>	<p>Opdrachtnemer dient een passende aansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van €2.500.000,- per gebeurtenis en €5.000.000,- per jaar.</p>	<p>Indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie aansprakelijkheidsverzekering dient te worden overlegd voordat de uitvoering van het werk start.</p>
<p>Beroepsbevoegdheid</p>	<p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p>Indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.7. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.7.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Hieronder staat per document beschreven of het ontbreken leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfstaat en materiaallijst; (bijlage 1);
Het ontbreken van dit document leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 4);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2 (bijlage 5);
- Beantwoording kwaliteitscriterium K1. Verlaging storingspercentage t.b.v. fase 1;
Het ontbreken van dit document leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure



- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 50 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.8 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.



4.8.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.8.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek “gewogen factor methode”.

4.8.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

- Prijs (40 punten) – Fase 1;
- K1. Verlaging storingspercentage (60 punten) – Fase 1;
- K2. Casussen (80 punten) – Fase 2.

Subgunningscriterium	Te behalen punten
Fase 1	
Prijs	40 punten
K1. Verlaging storingspercentage	60 punten
Fase 2	
K2. Casussen	80 punten
Totaal	180 punten

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Fase 1

Prijs (40 punten) – FASE 1	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p>inschrijfsom zal worden omgezet in een puntenscore die wordt afgerond op 2 decimalen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de 'kromme lijn methode'. De berekening van de score wordt gedaan door de inschrijfsom in te vullen in cel D11 van bijlage 8. De inschrijver kan maximaal 40 punten behalen voor dit onderdeel.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inschrijftaat bijlage 1.

K1. Verlaging storingspercentage (60 punten) – FASE 1

Omschrijving	Het verlagen van het gecombineerde storingspercentage aan pompen en gemalen.
Doel	<p>De aanbestedende dienst streeft ernaar het huidige gecombineerde storingspercentage (pompen en gemalen) binnen 2 jaar terug te brengen tot 55%, met als uiteindelijke doel een verdere verlaging naar 45% over 4 jaar.</p> <p>Bij uit een uitvoering waarbij:</p> <ul style="list-style-type: none">• afspraken worden nagekomen,• risico's tijdig worden onderkend en besproken,• en samenwerking plaatsvindt volgens de uitgangspunten van CROW Better Performance.
Maatstaf	<p>De mate waarin de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none">• aantoonbaar bijdraagt aan het verlagen en beheersen van het storingspercentage, én• laat zien hoe hij dit realiseert door professioneel gedrag, eigenaarschap, transparantie en samenwerking in de uitvoering.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren waarin wordt beschreven hoe het storingspercentage wordt verlaagd én hoe de samenwerking wordt ingericht. Het plan wordt beoordeeld op concreetheid, effectiviteit, uitvoerbaarheid, onderbouwing en samenhang.</p> <p>De inschrijver dient in ieder geval in te gaan op:</p> <p>Analyse & nulmeting van de technische staat</p> <ul style="list-style-type: none">• Welke methode wordt gehanteerd voor het bepalen van de uitgangssituatie (nulmeting)?• Hoe worden historische storingsdata, repeterende storingen en faaloorzaken geanalyseerd?• Op welke wijze worden inzichten vertaald naar prioriteiten in onderhoud en verbetering? <p>Voorgestelde onderhouds- en verbeterstrategie</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe preventief en correctief onderhoud worden gecombineerd om het storingspercentage stapsgewijs te verlagen?• Welke concrete maatregelen binnen 12, 24 en 48 maanden worden uitgevoerd?• Welke innovaties of optimalisaties worden ingezet?• Hoe wordt geborgd dat dezelfde tekortkomingen niet jaarlijks terugkeren, en hoe wordt daarop actief gestuurd? <p>Meetbare prestatie-indicatoren (KPI's)</p> <p><u>Storingen en prestaties</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • KPI's voor het storingspercentage (bijvoorbeeld jaarlijkse reductie); • KPI's voor responstijd, hersteltijd en beschikbaarheid; • KPI's voor het voorkomen van repeterende stringen. <p><u>Uitvoering en organisatie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • KPI's voor het nakomen van planning en afspraken; • KPI's voor tijdige en volledige rapportages; • KPI's voor overzichtelijke en tijdige facturatie; • KPI's die eigenaarschap, vakmanschap en inzet van ervaren monteurs ondersteunen. <p><u>De inschrijver beschrijft:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • hoe prestaties worden gemeten, • hoe hierover wordt gerapporteerd, • en hoe wordt bijgestuurd als prestaties achterblijven. <p>Samenwerking & communicatie (Better Performance)</p> <p>De inschrijver beschrijft hoe hij invulling geeft aan een samenwerking volgens de uitgangspunten van CROW Better Performance, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt open en eerlijk gecommuniceerd over prestaties, risico's en tegenvallers? • Hoe wordt geborgd dat de opdrachtnemer: <ul style="list-style-type: none"> ○ doet wat hij zegt en zegt wat hij doet; ○ goed luistert naar signalen van de opdrachtgever; ○ aanvoelt wat nodig is in de situatie en hier proactief op handelt; ○ zich kan verplaatsen in het perspectief van de opdrachtgever (en andersom)? • Hoe wordt data-transparantie vormgegeven, zodat de opdrachtgever inzicht heeft in prestaties en besluitvorming? • Hoe wordt vertrouwen opgebouwd en behouden gedurende de looptijd van het contract? <p>Resultaatgerichtheid & borging</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waarom de voorgestelde aanpak realistisch is om de 55% en 45% doelstellingen te behalen? • Welke borging plaatsvindt als prestaties achterblijven? • Hoe continue verbeteren wordt toegepast? <p>Uitvoering & veiligheid</p> <p>De inschrijver beschrijft hoe de uitvoering zorgvuldig, veilig en professioneel wordt ingericht, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inzet en naleving van PBM's, gasdetectie, mangatwacht; • Geschikte werkkleding en professioneel optreden op locatie; • Uitvoering volgens planning, afspraak en afgesproken tijdstippen; • Inzet van vakbekwame monteurs met kennis en eigenaarschap;
--	--

	<p><i>Voor de beantwoording van dit criterium hanteert de aanbestedende dienst <u>geen</u> maximum aantal pagina's tekst en/of schema's, tabellen en bijlagen.</i></p>
Scores	<p>Uitstekend (60 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inschrijving is volledig, zeer concreet en volledig toegesneden op de opdracht. • De aanpak is innovatief, duidelijk onderbouwd en bevat concrete maatregelen, meetbare doelen en een realistische planning. • De inschrijver laat overtuigend zien hoe technische maatregelen en samenwerking samen leiden tot structurele verbetering. • Alle keuzes zijn logisch verklaard, voorzien van relevante methodieken/onderbouwing. • De aanpak toont eigenaarschap, vakmanschap en een samenwerkingshouding conform Better Performance. • De aanpak geeft de gemeente substantieel meerwaarde. <p>Goed (50 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inschrijving is volledig en duidelijk beschreven en gaat goed in op de gevraagde onderdelen. • De aanpak is concreet en logisch opgebouwd, met voldoende onderbouwing. • De aanpak toont in grote mate eigenaarschap, vakmanschap en een samenwerkingshouding conform Better Performance. • Risico's zijn goed benoemd en beheersmaatregelen zijn aannemelijk. • De bijdrage leidt naar verwachting tot goede prestaties en biedt merkbare meerwaarde. • Vergelijkbaar met een rapportcijfer 8 <p>Ruim Voldoende (25 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inschrijving is volledig en behandelt alle gevraagde onderdelen van de opdracht. • De aanpak is logisch en begrijpelijk beschreven, maar blijft op meerdere onderdelen algemeen en beperkt uitgewerkt. • De inschrijver toont inzicht in relevante risico's, maar de beschreven beheersmaatregelen blijven hoofdzakelijk globaal en weinig onderscheidend. • De aanpak toont in beperkte mate eigenaarschap, vakmanschap en een samenwerkingshouding conform Better Performance. • De toegevoegde waarde voor de gemeente is aanwezig, maar blijft beperkt doordat verdieping, onderbouwing en innovatie grotendeels ontbreken. • De inschrijving voldoet daarmee ruimschoots aan de minimale verwachtingen, zonder zich duidelijk positief te onderscheiden. • Vergelijkbaar met een rapportcijfer 7 <p>Voldoende (10 punten)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De inschrijving voldoet inhoudelijk aan de minimale verwachtingen, maar blijft op onderdelen algemeen of beperkt concreet. • De aanpak is feitelijk correct maar mist diepgang, onderbouwing of samenhang. • Risico's worden wel genoemd, maar beheersing is globaal beschreven. • Doelen of maatregelen zijn aanwezig maar weinig kwantitatief of niet overtuigend onderbouwd. • Vergelijkbaar met een rapportcijfer 6 <p>Onvoldoende (0 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inschrijving is onvolledig of onvoldoende concreet op relevante onderdelen. • De aanpak is niet toepasbaar, niet logisch, niet uitvoerbaar of geheel niet toegelicht. • Risico's zijn onvoldoende onderkend of niet overtuigend beheerst. • Er is geen vertrouwen dat de inschrijver de doelstellingen (zoals verlaging storingspercentage) kan realiseren.
--	--

Fase 2

K2. Casussen (80 punten) – FASE 2	
Omschrijving	Werkwijze van de inschrijver per casus
Doel	De gemeente heeft als doel om door middel van de casusbeantwoording vast te stellen in welke mate de inschrijver in staat is om zelfstandig, veilig, adequaat en methodisch correct mechanisch onderhoud uit te voeren aan pompen en gemalen binnen het gemeentelijk areaal, inclusief het snel en professioneel handelen bij onverwachte situaties.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De aanbestedende dienst toetst de beantwoording aan de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktische werkwijze; • Borging van veiligheid; • Technische deskundigheid en oplossingsgerichtheid; • Samenwerking en communicatie met de opdrachtgever; • Snelheid en professionaliteit in handelen; • Mate van zelfstandigheid. <p><i>Voor de beantwoording van dit criterium hanteert de aanbestedende dienst <u>geen</u> maximum aantal pagina's tekst en/of schema's, tabellen en bijlagen.</i></p>
Scores	<p>Iedere casus wordt separaat beoordeeld, per casus kan de inschrijver maximaal 40 punten behalen. Zie hieronder de mogelijke scores per casus.</p> <p>Uitstekend (40 punten)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De inschrijver levert een volledig, logisch opgebouwd en zeer concreet stappenplan. • Veiligheid wordt expliciet én aantoonbaar geborgd volgens de vijf Veiligheidswaarden. • De aanpak toont diep technisch inzicht, inclusief realistische diagnose en passende technische oplossing(en); • De inschrijver toont zelfstandigheid, maar stemt op de juiste momenten af met de gemeente. • De responstijden, inzet en planning zijn realistisch, proactief en onderbouwd. • De inschrijver denkt meerdere stappen vooruit, neemt maatregelen die risico's minimaliseren. • De beantwoording laat geen onduidelijkheden of aannames open. <p>Goed (35 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inschrijver geeft een duidelijk en volledig stappenplan. • Veiligheidsmaatregelen worden correct toegepast en onderbouwd volgens de vijf Veiligheidswaarden. • De technische oplossing is logisch, correct en uitvoerbaar. • De planning en volgorde zijn goed en praktisch, maar zonder extra optimalisaties. • De inschrijver ontzorgt de gemeente overtuigend, maar minder proactief dan bij een uitstekende score. <p>Voldoende (15 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inschrijver behandelt de gevraagde stappen, maar doet dit algemeen of minder concreet. • Veiligheidsmaatregelen zijn aanwezig, maar beperkt toegelicht of niet volledig gekoppeld aan de vijf Veiligheidswaarden. • De technische oplossing is bruikbaar, maar mist diepgang of alternatieven. • De planning en reactietijden zijn mogelijk wat optimistisch of niet volledig onderbouwd. • Ontzorging van de gemeente is aanwezig, maar minimaal ingevuld. • Overall wordt aan de minimumeisen voldaan, maar er is weinig onderscheidend vermogen. <p>Onvoldoende (0 punten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inschrijver gaat niet of nauwelijks in op de gevraagde onderdelen uit het document; • De aanpak is niet uitvoerbaar, onveilig, niet logisch, of staat haaks op de gemeentelijke veiligheidswaarden. • Er wordt geen passende of realistische technische oplossing gegeven. • De gemeente wordt niet ontzorgd en loopt risico op escalatie van schade of klachten. • De beantwoording geeft geen vertrouwen in een correcte uitvoering van het onderhoud.
--	--

4.8.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in 2 fases. Bij fase 1 worden de geldige inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel prijs en kwaliteitscriterium 1 “Verlaging storingspercentage”.

De 3 inschrijvers die in fase 1 de hoogste totaalscore hebben behaald gaan door naar fase 2. Fase 2 bestaat uit 2 casussen die door de inschrijver beantwoord moeten worden. De inschrijvers ontvangen op **woensdag 27 mei 2026 om 08:00 uur** via de berichtenmodule van TenderNed de 2 casussen. De inschrijver heeft die dag de tijd om de casussen te beantwoorden en dient de beantwoording uiterlijk om 17:00 uur verstuurd te hebben via de berichtenmodule van TenderNed.

Per casus kunnen er maximaal 40 punten behaald worden wat neerkomt op een totaal van 80 punten.

De onderwerpen van de casussen zijn:

1. Een probleem met een hoofdgemaal/randvoorziening;
2. Een probleem met een pompput.

Beoordeling fase 1

De beoordeling van fase 1 vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en een extern adviseur.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de beantwoording van kwaliteitscriterium 1 onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling kwaliteitscriterium 1 door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling kwaliteitscriterium 1 in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores voor fase 1;
- Bekendmaking scores fase 1 aan inschrijvers;

Beoordeling fase 2

De beoordeling van fase 2 vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en een extern adviseur.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- 3 inschrijvers worden uitgenodigd voor fase 2 en ontvangen de casussen;



- Verspreiding door de inkoopadviseur van de beantwoording van kwaliteitscriterium 2 onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling van kwaliteitscriterium 2 door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling kwaliteitscriterium 2 in consensus;
- Einduitslag wordt bekendgemaakt aan het beoordelingsteam en alle inschrijvers ontvangen de voorlopige gunningsbeslissing.

4.8.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

De behaalde scores bij fase 1 worden opgeteld bij de behaalde score in fase 2. De inschrijver met het hoogste totale puntenaantal (fase 1 en 2 bij elkaar opgeteld) is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijk totale puntenaantal hebben prevaleert de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteitscriterium 2. Indien dit ook gelijk is zal door loting bepaald worden wie de beoogd winnaar is van de aanbesteding.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Past. Van Kessellaan 15, Zevenbergen.

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen (separaat toegevoegd)

Bijlage 1	Inschrijfstaat en materiaallijst
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage 4	Verklaring referentie voor kerncompetentie 1
Bijlage 5	Verklaring referentie voor kerncompetentie 2
Bijlage 6	KPI's
Bijlage 7	Klachtenregeling gemeente Moerdijk
Bijlage 8	Berekening score inschrijfsom
Bijlage 9	Concept overeenkomst
Bijlage 10	Technische werkomschrijving "Preventief en correctief onderhoud Riool technische installaties"
Bijlage 11	Inschrijvingsbiljet