

CONCEPT OPDRACHTOMSCHRIJVING

Beheer fietstrommels en buurtstallingen Schiedam

Kenmerk	Inhoud
Opdrachtgever	Gemeente Schiedam
Scopebasis	55 fietstrommels en 6 buurtstallingen (149 stallingsplaatsen)
Peildatum locaties	15 april 2026
Status	Concept ten behoeve van aanbestedingsvoorbereiding
Versie	1.0 - 3 augustus 2026

Kern van de opdracht: opdrachtnemer beheert bij aanvang 55 afzonderlijke fietstrommels en 6 afzonderlijke buurtstallingen met gezamenlijk 149 stallingsplaatsen. De 61 locaties zijn limitatief opgenomen in bijlage A. Wijzigingen zijn alleen toegestaan na een schriftelijke opdracht en worden afgerekend volgens vooraf vastgelegde verrekenprijzen.

1. Doel en status van dit document

Dit document bundelt de aangeleverde stukken tot één controleerbare opdrachtomschrijving voor het beheer van fietstrommels en buurtstallingen. Het is opgezet als basis voor een eventuele aanbesteding. De bepalingen moeten vóór publicatie worden afgestemd met Inkoop, Juridische Zaken, financiën, vastgoed en de inhoudelijk opdrachtgever.

De historische stukken bevatten aantallen uit 2021 en een raming met groeiscenario's. Voor de beginscope zijn de meest actuele locatiegegevens gebruikt: de VTAG-export van 15 april 2026 en het overzicht met werkelijke aantallen van juli 2025. Historische aantallen zijn uitsluitend als achtergrond gebruikt.

2. Omvang van de opdracht

Onderdeel	Contractuele beginomvang	Rekeneenheid	Bron/borging
Fietstrommels	55 afzonderlijke trommels	per trommel	VTAG-export 15-04-2026; bevestigd door werkelijke aantallen 2025-07
Buurtstallingen	6 afzonderlijke stallingen	per stalling	VTAG-export 15-04-2026
Capaciteit buurtstallingen	149 stallingsplaatsen totaal	per stallingsplaats	overzicht werkelijke aantallen 2025-07; vóór publicatie per locatie te valideren
Totaal locaties	61 unieke locaties	per locatie	55 + 6; geen dubbel in de locatie-export

Niet in deze deelopdracht: openbare fietsenstallingen, fietsboxen, fietsnietjes en fietsbeugels in de openbare ruimte, tenzij de aanbestedende dienst deze onderdelen uitdrukkelijk via een separate scopepost toevoegt.

3. Resultaatverplichting

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de locaties gedurende de overeenkomst schoon, heel, veilig, toegankelijk en administratief beheerst zijn, overeenkomstig deze opdracht. De voorzieningen blijven voor bevoegde abonneementhouders permanent (24 uur per dag, 7 dagen per week) toegankelijk, behoudens storingen, calamiteiten en noodzakelijk onderhoud.

- één herkenbaar en bereikbaar aanspreekpunt voor opdrachtgever en gebruikers;
- een actuele locatie-, abonneementen-, wachtlijst- en sleuteladministratie per stalling;
- tijdige signalering, registratie, herstel of escalatie van gebreken;
- aantoonbaar uitgevoerde controle-, schoonmaak- en eerstelijns werkzaamheden;
- volledige financiële administratie van abonneementen, borg, uitgaven en opdrachten aan derden;
- tijdige, betrouwbare managementinformatie per locatie en over de totale portefeuille.

4. Werkzaamheden

4.1 Implementatie en overdracht

1. Uitvoeren van een gezamenlijke nulmeting van alle 61 locaties, inclusief adres, type, capaciteit, fysieke staat, slot-/sleuteltype, foto's, aanwezige inventaris, lopende meldingen en onderhoudscontracten.
2. Overnemen en controleren van klantenbestanden, actieve abonneementen, wachtlijsten, sleutelregistraties, borgadministratie, openstaande posten, klachten en onderhoudsdossiers.
3. Opstellen van een implementatie- en continuïteitsplan, met planning, verantwoordelijkheden, gegevensmigratie, privacy maatregelen en escalatieroutes.
4. Vastleggen van afwijkingen in een door beide partijen ondertekend overdrachts-/nulmetingsrapport. Bestaande gebreken worden niet stilzwijgend aan opdrachtnemer toegerekend.

4.2 Operationeel beheer en bereikbaarheid

- Dagelijks operationeel beheer organiseren voor alle locaties, inclusief meldingen, gebruikersvragen en opvolging van incidenten.
- Voor calamiteiten 24/7 bereikbaar zijn; voor overige vragen minimaal op werkdagen van 09.00 tot 17.00 uur.
- Locaties planmatig en naar aanleiding van meldingen bezoeken en daarbij integraal controleren op schoon, heel, veilig, geur, verlichting, deuren, sloten, gasveren, corrosie, fietsmeubilair en ongeoorloofd gebruik.
- Elke locatie voorzien houden van een herkenningsvignet met actuele contactgegevens, afgestemd op de gemeentelijke huisstijl.
- Alle bezoeken, bevindingen, acties, doorlooptijden en afsluitingen registreren in een controleerbaar logboek per locatie.

4.3 Schoonmaak

- Verwijderen van zwerfvuil, vuil en andere verontreiniging; reinigen van vloeren, deuren, oppervlakken en voor gebruikers bereikbare onderdelen.
- Bij ieder bezoek signaleren van stank, lekkage, plaagdieren, onveilige situaties en belemmerde doorgangen en zo nodig direct handelen of escaleren.
- Werken volgens een vooraf goedgekeurd schoonmaakprogramma per type locatie, met objectieve kwaliteitsniveaus, frequenties en controlewijze.

- Rapporteren van de uitgevoerde schoonmaak per locatie en datum.

Aanbestedingsvoorwaarde: de in de oude opdracht genoemde “bijlage 4 Schoonmaakwerkzaamheden” is niet meegeleverd. Vóór publicatie moet daarom een actuele schoonmaakmatrix met minimale frequenties en kwaliteitsnormen worden toegevoegd; zonder die matrix is prijsvergelijking onvoldoende eenduidig.

4.4 Technisch beheer: eerste lijn, signalering en regie

- Preventief en correctief eerstelijns onderhoud uitvoeren voor zover geen specialistische kennis of vervanging van onderdelen nodig is, waaronder smeren van sloten en deuren en bijwerken van kleine corrosieplekken.
- Bij een gebrek eerst beoordelen of veilig herstel binnen de eigen eerstelijns scope mogelijk is.
- Tweede-lijn storingen schriftelijk melden bij de aangewezen leverancier, vastgoedbeheerder of opdrachtgever en in het logboek volgen tot herstel.
- Werkzaamheden van derden op locatie begeleiden en controleren; materialen ontvangen en, indien opgedragen, veilig opslaan.
- Acute onveilige situaties direct afzetten of anderszins beheersen en onmiddellijk melden.

4.5 Sleutelbeheer

- Een juiste, volledige en actuele registratie voeren van moedersleutels, reservesleutels en uitgegeven/ingenomen gecertificeerde sleutels, gekoppeld aan locatie en abonnementhouder.
- Een sleutel binnen 3 werkdagen na totstandkoming en betaling van het abonnement beschikbaar stellen.
- Bij verlies, diefstal of onbruikbaarheid na betaling binnen 3 werkdagen een vervangende sleutel beschikbaar stellen.
- Voldoende reservesleutels beschikbaar houden en de voorraad, opslag, bevoegdheden en uitgifte controleerbaar beveiligen.
- Een defect slot binnen 72 uur na melding of constatering herstellen of laten herstellen, met als doel de stalling weer toegankelijk en bruikbaar te maken.

4.6 Abonnementen, klantcontact en wachtlijsten

- Het volledige digitale aanvraag-, toetsings-, uitgifte-, wijzigings- en beëindigingsproces verzorgen.
- Een toegankelijke en beveiligde website en bereikbaarheid per e-mail en telefoon bieden.
- Voorwaarden toetsen, huurovereenkomsten administreren, factureren/incasseren, borg verwerken en sleuteluitgifte/-inname registreren.
- Wachtlijsten per locatie actueel houden en bij beschikbaarheid eerst de daarvoor in aanmerking komende wachtenden benaderen.
- Marketing- en bewonerscommunicatie uitvoeren na voorafgaande afstemming met opdrachtgever.
- Klachten schriftelijk bevestigen, statusinformatie geven en uiterlijk binnen 6 weken afhandelen.

4.7 Nieuwe, te verplaatsen of te beëindigen locaties

- Verzoeken inventariseren en opdrachtgever adviseren over trommel, buurtstalling of andere voorziening; de locatiekeuze blijft bij opdrachtgever tenzij schriftelijk anders bepaald.
- Voor trommels: locatieonderzoek ondersteunen, benodigde omgevingsrechtelijke toestemmingen aanvragen, betrokken partijen informeren en - uitsluitend na schriftelijke opdracht - bestellen namens opdrachtgever.

- Bij ingebruikname: oplevering uitvoeren, sleutelbeheer opzetten, wachtenden en potentiële abonneementhouders benaderen, nutscontacten organiseren en relevante onderhoudscontracten overnemen.
- Bij verplaatsing of beëindiging: gebruikers informeren, abonnementen en sleutels afwikkelen, gegevens aanpassen en de fysieke/administratieve overdracht documenteren.

4.8 Administratief en financieel beheer

- Een gescheiden, controleerbare administratie voeren die rapportage per locatie mogelijk maakt.
- Abonnementsgelden, borg, correspondentie, facturatie, incasso, debiteuren, uitgaven, verplichtingen en betalingen juist, volledig en tijdig registreren.
- Jaarlijks een onderbouwde begroting opstellen en bij materiële wijzigingen een herziene begroting ter goedkeuring voorleggen.
- Opdrachten aan derden uitsluitend verstrekken binnen de schriftelijk vastgestelde mandaten en autorisatiegrenzen; urgente veiligheidsmaatregelen documenteren en onverwijld melden.
- Jaarlijks binnen drie maanden na afloop van het beheerjaar de overeengekomen onafhankelijke accountantscontrole/verklaring leveren, indien deze eis na proportionaliteitstoets wordt gehandhaafd.

5. Prestatie-eisen en rapportage

Onderwerp	Minimumeis / termijn	Bewijs
Calamiteitenbereikbaarheid	24 uur per dag, 7 dagen per week	bereikbaarheidsregistratie en incidentlog
Reguliere bereikbaarheid	werkdagen 09.00-17.00 uur	contactkanalen en responsoverzicht
Nieuwe/vervangende sleutel	binnen 3 werkdagen na voldane voorwaarden	sleutelregistratie
Defect slot	herstel binnen 72 uur na melding/constatering	melding, werkbom en afsluitdatum
Klacht	afhandeling maximaal 6 weken	klachtdossier
Maandrapportage	uiterlijk de 20e van de volgende maand	vast format en bronregistraties
Operationeel overleg	minimaal maandelijks	agenda en verslag binnen 7 dagen
Evaluatie	tweemaal per jaar	evaluatieverslag en verbeteracties
Jaarverantwoording	binnen 3 maanden na kalenderjaar	jaaroverzicht en overeengekomen controleverklaring

De maandrapportage bevat ten minste: actieve en nieuwe abonnementen per locatie; bezettings-/wachtlijstinformatie; inkomsten en uitgaven; sleutelmutaties; klachten en klantcontacten; schoonmaak; technische staat; storingen; incidenten; werkzaamheden van derden; openstaande acties; doorlooptijden; afwijkingen en verbetervoorstellen.

6. Wijzigings- en verrekenmechanisme

De beginomvang is vastgelegd in paragraaf 2 en bijlage A. Toevoeging, verwijdering, verplaatsing of tijdelijke buitengebruikstelling van een locatie is pas onderdeel van de opdracht na een schriftelijke wijzigingsopdracht van de bevoegde opdrachtgever.

Prijs-/verrekenpost	Aanbevolen eenheid	Inbegrepen prestatie
Regulier beheer fietstrommel	per trommel per maand	alle reguliere beheerwerkzaamheden, middelen en rapportage
Regulier beheer buurtstalling	per stallingsplaats per maand en/of per locatiecomponent	regulier beheer; prijsblad moet dubbeltelling uitsluiten
Proces bijplaatsen/verplaatsen trommel	per trommel	vergunning-/coördinatieproces, exclusief aanschaf en civiel werk tenzij expliciet geprijsd
Ingebruikname trommel	per trommel	oplevering, administratie, sleutelbeheer en bewonerscommunicatie
Ingebruikname buurtstalling	per stalling	oplevering, administratie, sleutelbeheer, nuts-/contractoverdracht en communicatie
Tweede-lijnswork of materialen	na schriftelijke opdracht; transparante eenheidsprijzen	werkzaamheden buiten regulier eerstelijnsbeheer

Alle prijzen zijn inclusief de voor de prestatie noodzakelijke personele inzet, reis- en voorrijkosten, administratie, systemen, communicatie en klein materieel, tenzij het definitieve prijsblad een onderdeel ondubbelzinnig als aparte post aanwijst. Meerwerk zonder voorafgaande schriftelijke opdracht komt niet voor vergoeding in aanmerking, behoudens aantoonbaar noodzakelijke noodmaatregelen ter voorkoming van letsel of verdere schade.

7. Rollen, eigendom en afbakening

Opdrachtgever	Opdrachtnemer
Bepaalt beleid, tarieven, locaties, omvang en wijzigingen.	Voert beheer en administratie uit binnen de verstrekte opdracht.
Blijft eigenaar/contracthouder waar dit uit de definitieve demarcatielijst volgt.	Verricht eerstelijnsonderhoud en voert regie/signaalfunctie voor tweede lijn.
Autoriseert opdrachten en meerwerk boven vastgestelde grenzen.	Legt opdrachten, controles en betalingen aan derden controleerbaar vast.
Levert huisstijl, contactpersonen, mandaten en gegevens voor overdracht.	Borgt AVG, informatiebeveiliging, continuïteit en overdraagbaarheid van gegevens.

8. Aanbestedingsrechtelijke zorgvuldigheid en acceptatie

- De eisen zijn functioneel en merkonafhankelijk. Een eventueel genoemd bestaand systeem is uitsluitend context en geen verplichte merkkeuze.

- Geschiktheidseisen, keurmerken, Social Return/PSO, accountantsverklaringen, verzekeringen en referentie-eisen moeten vóór publicatie afzonderlijk op proportionaliteit en samenhang met de opdracht worden getoetst.
- De definitieve stukken moeten een eenduidige rangorde bevatten tussen opdrachtomschrijving, locatiebijlage, schoonmaakmatrix, demarcatielijst, SLA, prijsblad, nota's van inlichtingen en overeenkomst.
- Inschrijvers ontvangen dezelfde gevalideerde aantallen, locaties, capaciteit, staat van onderhoud en historische gebruiksgegevens. Onbevestigde ramingen worden duidelijk als indicatief aangeduid.
- Acceptatie bij aanvang vindt plaats na goedkeuring van implementatieplan, nulmeting, gegevensmigratie, bereikbaarheid, sleutelbeheer, rapportageformat en continuïteits-/calamiteitenprocedure.

9. Verificatiepunten vóór publicatie

Prioriteit	Te verifiëren punt	Reden / te nemen besluit
Kritiek	Capaciteit per buurtstalling en optelsom 149	de actuele locatie-export bevat geen capaciteiten; voeg per locatie plaatsen toe
Kritiek	Actuele beheergrens: gemeente versus stichtingen	oud PvE onderscheidt eigen beheer en alleen aanspreekpunt; actuele VTAG-lijst geeft dit niet aan
Kritiek	Schoonmaakfrequenties en kwaliteitsniveaus	oude bijlage 4 ontbreekt; zonder matrix is scope niet prijsbaar en niet toetsbaar
Kritiek	Demarcatielijst onderhoud per locatie	bepaal eerste/tweede lijn, eigenaar, leverancier, materialen en kostenrisico
Hoog	Actuele aantallen abonnementen, wachtlijsten en sleutelsoorten	nodig voor transitie, personeelslast en prijsvergelijking
Hoog	Startdatum, looptijd, opties en indexatie	ontbreken in de aangeleverde set voor de nieuwe opdracht
Hoog	AVG-rollen, bewaartermijnen, beveiliging en exit/export	persoons- en betaalgegevens worden verwerkt
Hoog	Mandaat en drempels opdrachten aan derden	oude grens van EUR 500 kan verouderd of onwenselijk zijn
Midden	KPI's voor schoon/heel/veilig en hersteltijden naast sloten	objectieve acceptatie en contractsturing vereisen meetbare normen
Midden	Wel/geen fietsboxen, Broersveld en Station in dezelfde aanbesteding	deze conceptscope sluit ze uit; definitieve aanbestedingsstrategie moet dit bevestigen

Bijlage A. Limitatieve locaties beginscope

Peildatum: 15 april 2026. De vier aangeleverde VTAG-bestanden zijn byte-inhoudelijk gelijk; onderstaande locaties zijn daarom éénmaal opgenomen.

A1. Fietstrommels (55)

Nr.	Locatie
1	Boerhaavelaan thv nr 112

Nr.	Locatie
2	Boerhaavelaan thv nr 32
3	Boerhaavelaan thv nr 38
4	Boerhaavelaan thv nr 49
5	Boerhaavelaan thv nr 60
6	Boerhaavelaan thv nr 68
7	Boerhaavelaan thv nr 72
8	Boerhaavelaan thv nr 73
9	Boerhaavelaan thv nr 75
10	Boerhaavelaan thv nr 89
11	Boerhaavelaan thv nr 93
12	Boylestraat thv nr 38
13	Buys Ballotsingel thv nr 51
14	Buys Ballotsingel thv nr 78
15	Galvanistraat thv nr 15
16	Herenstraat/Boterstraat thv 77 L1
17	Herenstraat/Boterstraat thv 77 Los
18	Herenstraat/Boterstraat thv 77 M2
19	Herenstraat/Boterstraat thv 77 R3
20	Jozef Oreliosingel
21	Lorentzlaan thv nr 17
22	Lorentzlaan thv nr 59
23	Marconistraat thv nr 51
24	Marconiweg thv nr 66
25	Noordvest thv nr 77 A1
26	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 155
27	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 163
28	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 173
29	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 181
30	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 187
31	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 189
32	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 77
33	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 83

Nr.	Locatie
34	Professor Kamerlingh Onneslaan thv nr 85/87
35	Rotterdamsedijk thv Halleystraat
36	Rotterdamsedijk thv nr 104
37	Rotterdamsedijk thv nr 253
38	Rotterdamsedijk thv nr 80A
39	Singel thv nr 35
40	Singel thv nr 49
41	Snelliussingel thv nr 30
42	Stephensonstraat Naast 27 b
43	Swammerdamsingel thv nr 11
44	Swammerdamsingel thv nr 41
45	Swammerdamsingel thv nr 43
46	Swammerdamsingel thv nr 7
47	Van Gravesandestraat thv nr 16
48	Van Gravesandestraat thv nr 24
49	Van Gravesandestraat thv nr 34
50	Van Gravesandestraat thv nr 38
51	Van Gravesandestraat thv nr 48
52	Von Leibnizstraat thv nr 25
53	Westvest thv Korte Haven
54	Zijlstraat thv 70 L1
55	Zijlstraat thv 70 R2

A2. Buurtstallingen (6; gezamenlijk 149 plaatsen)

Nr.	Locatie	Capaciteit
1	Broersveld	te valideren per locatie
2	Lorentzlaan 32	te valideren per locatie
3	Oosterstraat thv nr 97	te valideren per locatie
4	Th. a Kempisstr 23-25/v Smaleveldstr 20-22	te valideren per locatie
5	Tweede Tuinsingel/Ohmplantsoen	te valideren per locatie
6	Villastraat thv nr 2	te valideren per locatie

Bijlage B. Bronnen- en verschillenregister

Bron	Gebruik in dit concept	Bevinding
VTAG_locaties_20260415_1452.xlsx (+ drie identieke kopieën)	actuele locatie- en typebasis	55 trommels, 6 buurtstallingen, 61 unieke locaties; geen capaciteit per locatie
2025-07 Schiedam Bijlage.pdf (+ identieke kopie)	controle werkelijke aantallen en verkenstructuur	55 trommels; 149 buurtstallingsplaatsen; werkzaamheden nieuwe locaties
OPDRAC~1.PDF, Opdrachtomschrijving beheer fietsenstallingen	inhoud werkzaamheden, termijnen en processen	historisch PvE; aantallen 2021 niet als actuele scope gebruikt
Raming prijsopgave aanbesteding Beheer fietsenstallingen aangepast.xlsx	historische raming en prijsstructuur	bevat scenario-/conceptaantallen (o.a. 9 trommels, 146 plaatsen) en interne notities; niet leidend
Leidraad Kwalitatieve Gunningcriteria (1).docx	aandachtspunten kwaliteit en beoordeling	personeel, sleutelbeheer, abonnementen, rapportage, klanttevredenheid en ontzorging
LEIDRA-1.DOC	historische geschiktheidseisen	vereist actualisatie/proportionaliteitstoets
BIJLAG~1.PDF/XLS, BIJLAG~2.PDF/XLS, BIJLAG~3.PDF/XLS	context huur, demarcatie en personeelsafspraken	formats/achtergrond; locatie specifieke invulling ontbreekt of is niet rechtstreeks leidend voor aantallen

Bijlage C. Minimale opleverstukken opdrachtnemer

- Implementatie- en transitieplan;
- Getekende nulmeting en actueel locatieregister;
- Beheer-, inspectie- en schoonmaakplan;
- Sleutelbeheerprocedure en sluitende beginregistratie;
- Abonnementen-, wachtlijst- en financiële beginbalans;
- Calamiteiten-, continuïteits- en escalatieprocedure;
- AVG-/informatiebeveiligingsdocumentatie en gegevensmigratie-/exit plan;
- Rapportageformat, KPI-dashboard en overlegkalender;
- Overzicht leveranciers, contracten, bevoegdheden en demarcaties;
- Communicatieplan voor bewoners en stakeholders.