Aanbestedingsleidraad
van de Europees Openbare Aanbesteding

Beheer en beheersysteem openbare verlichting en elektrische installaties

ten behoeve van

gemeente Stichtse Vecht

Colofon:	
Datum	4 november 2026
Versie	1.0
Kenmerk	791848

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE 2

1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT 3

1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST 3
1.2 DE OPDRACHT 3
1.3 SCOPE 4
1.4 OMVANG 4
1.5 CONTRACTVORM 5

2. PROCEDURE 6

2.1 PROCEDURE EN ONDERBOUWING 6
2.2 TENDERNED 6
2.3 CONTACTPERSOON 6
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN 6
2.5 PLANNING 6
2.6 NOTA'S VAN INLICHTINGEN 7
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING 8
2.8 VOORWAARDEN 8
2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN 11
2.10 EISEN AAN DE INSCHRIJVER 11

3. EISEN AAN DE INSCHRIJVING 14

3.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 14
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN 14
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 14
3.4 UITVOERINGSVOORWAARDEN 16
3.5 CHECKLIST AANBESTEDING 16

4. GUNNING 17

4.1 GUNNINGSMETHODIEK 17
4.2 BEOORDELING 17
4.3 GUNNINGSBESLISSING 23

5. BIJLAGEN 25

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Beheer en beheersysteem openbare verlichting en elektrische installaties. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

De gemeente Stichtse Vecht is een gemeente in de provincie Utrecht. De gemeente is op 1 januari 2011 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Breukelen, Loenen en Maarssen. Stichtse Vecht heeft ruim 66.000 inwoners. In totaal bestaat de gemeente uit twaalf 'kernen'. Het gemeentehuis is gevestigd in Maarssen.

Stichtse Vecht ligt tussen de steden Utrecht, Hilversum en Amsterdam. Centraal door de gemeente loopt de rivier de Vecht. Vanaf de gemeente Utrecht liggen tal van woonplaatsen en buitenhuizen langs deze rivier, waarvan een groot deel in de gemeente Stichtse Vecht. In het noordelijke stroomgebied vallen plaatsen zoals Weesp en Muiden daarbuiten.

De gemeente omvat verscheidene dorpen en buurtschappen met als grootste Maarssenbroek, Maarssen-Dorp, Breukelen, Kockengen en Loenen aan de Vecht. De gemeente onderscheidt twaalf 'kernen'. Ruwweg van noord naar zuid zijn dit de volgende: Nigtevecht, Vreeland, Loenersloot, Loenen aan de Vecht, Nieuwersluis, Nieuwer Ter Aa, Breukelen, Kockengen, Maarssen-Dorp, Maarssenbroek, Tienhoven/Molenpolder (onder andere bestaande uit Tienhoven, Oud-Maarsseveen, Maarsseveen, Bethunepolder en Molenpolder) en Oud-Zuilen.

Voor meer informatie zie www.stichtsevecht.nl

1.2 De opdracht

De Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer voor het dagelijks operationeel beheer van het gemeentelijk areaal en de levering, implementatie en het beheer van een beheersysteem. De Opdrachtnemer treedt op als onafhankelijke beheerpartner en voert het dagelijks operationeel beheer uit. De opdrachtgever behoudt de beleidsmatige, contractuele en financiële eindregie. Het beheersysteem vormt de centrale operationele informatievoorziening en ondersteunt de volledige levenscyclus van het gemeentelijke areaal: openbare verlichting, VRI, markt-, evenement- en standplaatskasten en walstroomvoorzieningen.

De opdracht is nader gespecificeerd in bijlage 08 – Programma van Eisen, Bijlage 09 - Invulformulier Wensen en Bijlage 10 - Asset-Paspoort.

Doelstellingen en uitgangspunten

- Eén betrouwbare, volledige en actuele informatiebron voor alle objectgegevens, meldingen, netstoringen, schades, werkopdrachten, projecten, documenten, energiemonitoring en procesgegevens.
- Een duidelijke scheiding tussen onafhankelijk beheer en de uitvoering van onderhoud, herstel en vervanging.
- De opdrachtnemer voert de operationele regie en evalueert haar prestaties aan de opdrachtgever. De opdrachtgever behoudt zelf de integrale regie en controle en blijft bevoegd tot het nemen van beleidsmatige, contractuele en financiële besluiten
- Een efficiënte en controleerbare samenwerking tussen opdrachtgever, opdrachtnemer, netbeheerder en overige ketenpartners.
- Datagedreven beheer-, onderhouds- en vervangingsbesluiten op basis van prestaties, risico's, kosten, technische levensduur, energieverbruik en duurzaamheid.

- Open en gestandaardiseerde gegevensuitwisseling en het voorkomen van ongewenste leveranciersafhankelijkheid.
- Aantoonbare naleving van de geldende eisen voor privacy, informatiebeveiliging, continuïteit en gegevensopslag.
- Een configureerbare en gebruiksvriendelijke SaaS-oplossing die kan meegroeien met wet- en regelgeving, standaarden, gemeentelijke informatiebehoeften, areaaltypen en technische ontwikkelingen.

1.3 Scope

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het dagelijks operationeel beheer van het areaal.
- Het beoordelen en prioriteren van meldingen, netstoringen en schades.
- Het verstrekken en bewaken van opdrachten aan de onderhoudsaannemer.
- Het controleren van technische en financiële terugmeldingen en areaalmutaties.
- Het monitoren en rapporteren over de prestaties van de onderhoudsaannemer.
- Het leveren, implementeren, inrichten en beheren van het beheersysteem.
- De benodigde licenties, gegevensconversie, koppelingen, testen en opleidingen.
- Hosting, informatiebeveiliging, applicatiebeheer, support, onderhoud en exit dienstverlening.
- Aanvullende advies- en ondersteuningsdiensten na een afzonderlijke schriftelijke opdracht (let op: hierbij geldt geen afnameverplichting).*

*De Raamovereenkomst Ingenieursdiensten is niet altijd toereikend voor specifieke advies- en ondersteuningswerkzaamheden omtrent de openbare verlichting en verkeersregelinstallaties. Opdrachtgever kan gedurende de looptijd aanvullende advies- en ondersteuningsdiensten aan de opdrachtnemer uitvragen middels een nadere offerteaanvraag. Opdrachtgever is niet verplicht deze aanvullende diensten bij de opdrachtnemer af te nemen en behoudt het recht deze zelf uit te voeren, of bij een derde te laten uitvoeren. Een aanvullende opdracht komt uitsluitend tot stand na een schriftelijke opdracht waarin resultaat, raming van uren, planning en eventuele randvoorwaarden zijn vastgesteld.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- De feitelijke uitvoering van onderhouds-, herstel-, inspectie- en vervangingswerkzaamheden.
- De levering van fysieke materialen en onderdelen die onder de Raamovereenkomst met de onderhoudsaannemer vallen.
- Beleidsmatige, contractuele en financiële besluiten. Deze zijn voorbehouden aan de Opdrachtgever.

1.4 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen verstrekt worden.

Omschrijving	Eenheid	Aantal
Openbare verlichting	Objecten	12432
Verkeersregelinstallaties (VRI)	Aantal	13
Marktkasten	Aantal	5
Evenement-/standplaatskasten	Aantal	7
Walstroomvoorzieningen: **VD-kasten** **Zuilen**	 Aantal Aantal	 3 7

Tabel 1: Aantallen op peildatum 02-11-2026

Deze aantallen gelden als uitgangspunt voor de inrichting en dienstverlening; de opdrachtgever valideert de definitieve areaalgegevens en gegevensbronnen vóór implementatie. Aan de indicatieve aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het aantal objecten toe- of afneemt, dan wordt de totaalprijs gecorrigeerd aan de hand van de prijs per object. Dit wordt per kwartaal berekend.

1.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één opdrachtnemer. Op deze concept Raamovereenkomst zijn de GIBIT 2025 voor het beheersysteem en de Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Stichtse Vecht 2025 voor dagelijks beheer van toepassing.

Deze Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éénzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden viermaal te verlengen voor een duur van één (1) jaar. De beoogde startdatum van de implementatiefase is 1 maart 2027. De beoogde ingebruikname is 1 april 2027.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is €600.000,- exclusief btw.

Motivatie maximale looptijd zes (6) jaar Raamovereenkomst
De maximale duur van een Raamovereenkomst is in principe vier (4) jaar, tenzij beargumenteerd kan worden waarom een langere doorlooptijd nodig is. Voor deze dienstverlening achten wij een langere doorlooptijd nodig om de volgende redenen:

- Continuïteit en uniformiteit: Een langere contractduur is cruciaal om de continuïteit en uniformiteit van de beheerprocessen en objectgegevens te waarborgen en biedt voldoende tijd om de initiële investeringen en implementatie inspanningen doelmatig te benutten. Een systeemwissel brengt aanzienlijke kosten en risico's mee voor de gegevenskwaliteit, koppelingen en continuïteit van de bedrijfsvoering. De looptijd is beperkt tot hetgeen noodzakelijk wordt geacht en staat, gelet op de aard en omvang van de opdracht, in redelijke verhouding tot het nagestreefde doel.

Let op: Gemeente Stichtse Vecht is niet verplicht de volledige zes (6) jaar af te nemen.

2. Procedure

2.1 Procedure en onderbouwing

De Aanbestedende dienst volgt een Europese openbare procedure. De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het dagelijks beheer en het beheersysteem functioneel, technisch en organisatorisch onlosmakelijk samenhangen. Eén integrale opdrachtnemer beperkt risico's en waarborgt één centrale informatievoorziening. De samenvoeging belemmert de toegang van het midden- en kleinbedrijf niet, omdat inschrijving in combinatie of met onderaannemers is toegestaan.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichting volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via +31 (0) 800-8363376 of via https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Chelsey van den Hoek. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	4 november 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen – Nota van Inlichtingen 1	24 november 2026, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	2 december 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen – Nota van Inlichtingen 2	9 december 2026, 10:00 uur
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	16 december 2026
Uiterste datum voor inschrijven	12 januari 2027, 10:00 uur
Demonstraties*	25 januari 2027

Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	3 februari 2027
Bezwaartermijn (20 dagen)	4 februari 2027 t/m 23 februari 2027
Definitieve gunning	24 februari 2027
Implementatieperiode	1 maart 2027 t/m 31 maart 2027
Startdatum ingebruikname	1 april 2027

*Elke inschrijver met een geldige inschrijving wordt ingedeeld op een tijdsslot en wordt hierover geïnformeerd via TenderNed.

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2.6 Nota's van Inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, Vraag en Antwoord. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.
Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Proactieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt.
Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

2.7 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. De klachtenprocedure is opgenomen in bijlage 12 - Klachtenafhandelingsprocedure Gemeente Stichtse Vecht 2025.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van gemeente Stichtse Vecht via klachtenaanbestedenSV@stichtsevecht.nl onder vermelding van ‘Klacht aanbesteding Beheer en beheersysteem openbare verlichting en elektrische installaties’.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbesteder nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift.

Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

Voorbehouden aanbestedende dienst

De Aanbesteder mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbesteder te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Raamovereenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Raamovereenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbesteder mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbesteder mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbesteder besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbesteder is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbesteder mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbesteder binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbesteder de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbesteder gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbesteder sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

Vergoeding kosten

Inschrijvers hebben op deze aanbesteding geen recht op een kostenvergoeding. Alle te maken kosten voor de inschrijving zijn voor eigen rekening van alle Inschrijvers.

Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.
Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constateringen van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.
Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan inkoopondersteuning@stichtsevecht.nl onder vermelding van ‘storing TenderNed aanbesteding Beheer en beheersysteem openbare verlichting en elektrische installaties’.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemers in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.9 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

Onvoorwaardelijk en volledig

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

2.10 Eisen aan de inschrijver

Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikgemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.
Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer

Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type II.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen

van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3. Eisen aan de inschrijving

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het UEA volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

Inschrijver beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van inschrijving en bevat de actuele gegevens en dient meegezonden te worden bij uw inschrijving. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de ondertekenaar op het UEA blijkt (volmacht(en)).

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden
Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de op TenderNed vermelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.250.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.[1]

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie
Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie(s)

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van Inschrijving (zie planning) ten minste één vergelijkbare opdracht naar behoren te hebben uitgevoerd. De referentieopdracht:

a) Ten minste één opdracht van minimaal 24 aaneengesloten maanden voor het uitvoeren van dagelijks operationeel beheer van minimaal 7000 objecten in de openbare ruimte. De opdracht omvatte ten minste het beoordelen en prioriteren van meldingen, het verstrekken en bewaken van opdrachten, het controleren van terugmeldingen en het beheren en valideren van areaalgegevens.

Én

Kerncompetentie 2: Inschrijver dient in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van Inschrijving (zie planning) ten minste één vergelijkbare opdracht naar behoren te hebben uitgevoerd. De referentieopdracht:

b) Ten minste één opdracht voor het leveren en implementeren van een SaaS-beheersysteem met betrekking tot openbare verlichting voor minimaal 7000 objecten. De implementatie omvatte ten minste configuratie, gegevensconversie, koppelingen, testen en acceptatie, opleiding en ingebruikname. Het geïmplementeerde SaaS-beheersysteem dient gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf (12) maanden na ingebruikname operationeel in gebruik te zijn geweest.

Alle referenties dienen te zijn uitgevoerd binnen drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
De Inschrijver vult voor iedere referentie de “Bijlage 03 - Referentieformat” volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
Indien Inschrijver meer dan één (1) referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving.

Kwaliteitsnormen

Inschrijver dient te beschikken over een certificaat van afdoende kwaliteitsmanagementsysteem ISO-9001:2015.
Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

a) kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks geldig op de datum van Inschrijving

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Inschrijver dient te beschikken over een certificaat van afdoende informatiebeveiligingssysteem ISO-27001
Inschrijver heeft informatiebeveiliging in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

a) kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks geldig op de datum van Inschrijving

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

De inschrijver beschikt over een ‘Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen’, waaruit blijkt dat hij zijn fiscale verplichtingen naleeft. Deze verklaring dient op verzoek bij de voorlopige gunning te worden overgelegd.

3.4 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de op TenderNed vermelde uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

3.5 Checklist aanbesteding

In onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen die bij Inschrijving aangeleverd dienen te worden. Aan deze tabel kunnen geen rechten ontleend worden.

Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek bij voorlopige gunning
UEA	X	
Uittreksel Handelsregister	X	
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	
Verklaring Belastingdienst	X	
Referentie(s) ten behoeve van kerncompetenties	X	
Verzekeringspolis conform het vereiste uit 3.3		X
Prijzenblad	X	
Uitwerking GC2.1	X	
Uitwerking GC2.2	X	
Invulformulier Wensen GC2.3	X	
Certificaat: ISO 9001:2015		X
Certificaat: ISO 27001		X

4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek gewogen factor methode. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft de Opdrachtgever (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. De kwalitatieve sub-gunningscriteria, alsmede de daarbij behorende wegingsfactoren en beoordelingsmethodes zijn gedefinieerd in de volgende alinea's.

Ter bepaling van de beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Gunningscriterium	Subgunningscriteria	Maximale score
GC1 Prijs		25 punten
GC2 Kwaliteit		75 punten
	GC 2.1 Implementatie, datakwaliteit en ontzorging	20 punten
	GC 2.2 Beheersysteem	20 punten
	GC 2.3 Wensen	15 punten
	GC 2.4 Demonstratie	20 punten

4.2 Beoordeling

Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten leidt tot een ongeldige inschrijving. Eveneens beoordeelt Aanbestedende dienst of onvoorwaardelijk gedaan wordt aan het Programma van Eisen.

Prijs

Inschrijver dient het prijzenblad 'Bijlage 11 – Prijzenblad' geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.
Tevens dient Inschrijver de waarde Totaal bij D20 (de totaalprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenblad 'Bijlage 11 - Prijzenblad' leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt dat in de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief btw.
Verder dienen de prijzen all-in prijzen te zijn, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaukosten).
Negatieve prijzen en €0,00 zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting.
De ingediende prijzen staan vast tot en met 31-12-2028, waarna indexatie eenmaal per jaar mag plaatsvinden conform de Raamovereenkomst..

De score voor de prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 25 punten.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximumaantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\textbf{Behaalde score} = \frac{\text{Laagste (geldige)inschrijfprijs}}{\text{Ingediende (geldige) inschrijfprijs}} * \textit{maximaal aantal te behalen punten}$$

De score voor de Prijs wordt afgerond op twee decimalen.

Kwaliteit

Onderstaand is per gunningscriterium uitgewerkt wat er uitgevraagd zal worden

Gunningscriterium 1 - Implementatie, datakwaliteit en ontzorging – maximaal 20 punten

Achtergrondinformatie

Opdrachtnemer implementeert vanaf 1 maart 2027 de beheerorganisatie en het aangeboden beheersysteem. De beoogde operationele start is 1 april 2027, onder voorbehoud van succesvolle acceptatie. De continuïteit van de lopende beheerprocessen moet tijdens de implementatie worden geborgd.

De bestaande areaal- en beheerinformatie is afkomstig uit meerdere gegevensbronnen. De gegevens bevatten mogelijk onvolledigheden, afwijkende registratiewijzen, dubbele gegevens en onderlinge verschillen. Naast de objectgegevens moeten ook openstaande meldingen, netstoringen, schades, werkopdrachten, projecten, documenten, foto's, financiële gegevens, historie en relevante contractafspraken gecontroleerd worden.

Tijdens de implementatie moet worden samengewerkt met de Opdrachtgever, de bestaande beheerpartij, de onderhoudsaannemer, systeemleveranciers en overige ketenpartners. De beschikbare capaciteit bij de opdrachtgever is beperkt. Van de opdrachtnemer wordt daarom verwacht dat deze de implementatie actief organiseert, werkzaamheden coördineert, afhankelijkheden bewaakt en de opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt. De opdrachtgever behoudt daarbij de besluitvormings- en acceptatiebevoegdheid.

Opdracht aan de inschrijver

Beschrijf in een concreet, projectspecifiek en toetsbaar Plan van Aanpak hoe u de implementatie, transitie, conversie, datakwaliteit en acceptatie organiseert binnen de gestelde termijn en hoe u de opdrachtgever daarbij ontzorgt.

De uitwerking dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De aanpak en planning van de implementatie, inclusief de belangrijkste mijlpalen, afhankelijkheden en risico's.
- De wijze waarop samengewerkt wordt met de Opdrachtgever, de bestaande beheerpartij, de onderhoudsaannemer, systeemleveranciers en overige ketenpartners.
- De aanpak voor gegevensconversie en het aantoonbaar borgen van de kwaliteit, volledigheid en juistheid van de gegevens.
- De wijze waarop de continuïteit van de lopende beheerprocessen tijdens de implementatie wordt gewaarborgd.
- De aanpak voor inrichting, koppelingen, testen, opleiding, acceptatie en ingebruikname.
- De wijze waarop de Opdrachtgever en de zittende onderhoudsaannemer tijdens de implementatie worden ontzorgd en hoe de opdrachtgever op de hoogte wordt gehouden over de status.

Vormvereisten

Gunningscriterium 1 mag bestaan uit maximaal twee (2) pagina's A4-formaat enkelzijdig. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. De eerste inhoudelijke pagina wordt aangemerkt als pagina één (1). Het genoemde aantal pagina's is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling, gerekend vanaf pagina drie (3). Tevens mag de Inschrijving niet afwijken van de eisen die zijn omschreven in de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

Gunningscriterium 2 - Beheersysteem – maximaal 20 punten

Achtergrondinformatie
Het beheersysteem vormt de centrale informatievoorziening voor de opdrachtgever, de opdrachtnemer en overige ketenpartners. De opdrachtgever voert hierin de regie. De beheerpartner ondersteunt de opdrachtgever door de werkzaamheden tussen de betrokken partijen te coördineren, de voortgang en prestaties te bewaken, gereedmeldingen te controleren en de kwaliteit en actualiteit van de areaalgegevens te borgen. Door een goede samenwerking signaleert de beheerpartner tijdig afwijkingen en knelpunten, adviseert hij proactief over verbeteringen en zorgt hij ervoor dat afspraken, acties en verantwoordelijkheden voor alle partijen inzichtelijk zijn.

Opdracht aan de inschrijver
Beschrijf hoe het aangeboden beheersysteem de dagelijkse beheerprocessen en de samenwerking tussen de betrokken partijen ondersteunt.

De uitwerking dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:
- De ondersteuning van het proces van melding en gemeentelijke opdrachtverlening tot en met uitvoering, terugmelding, controle en financiële afronding.
- Op welke wijze de Opdrachtgever de regie behoudt en hoe de onderhoudsaannemer, de Opdrachtnemer, netbeheerder en overige ketenpartners uitsluitend binnen hun eigen rol en bevoegdheden handelen.
- De concrete toegevoegde waarde en onderscheidende functionaliteiten van het aangeboden beheersysteem.
- Op welke wijze het systeem de dagelijkse werkzaamheden ondersteunt met betrekking tot (net)storingen, schades, werkopdrachten en projecten. Besteed daarbij aandacht aan de volledige procesgang, waaronder registratie, beoordeling, prioritering, opdrachtverlening, planning, voortgangsbewaking, signalering, escalatie, gereedmelding, controle, areaalmutaties, financiële afhandeling en het opstellen en controleren van termijnstaten.
- De visie van de Opdrachtnemer op een open, transparante en resultaatgerichte samenwerking met de Opdrachtgever, de onderhoudsaannemer en overige ketenpartners, inclusief de houding en het gedrag die de Opdrachtnemer daarin van zichzelf en de betrokken partijen verwacht.
- De wijze waarop de Opdrachtnemer deze samenwerking concreet organiseert en bevordert, waaronder vaste aanspreekpunten, overlegmomenten, informatie-uitwisseling, proactieve advisering, gezamenlijke evaluaties, escalatie en continue verbetering, waarbij wordt toegelicht hoe dit bijdraagt aan de ontzorging van de Opdrachtgever.

Vormvereisten
Gunningscriterium 2 mag bestaan uit maximaal vier (4) pagina's A4-formaat enkelzijdig. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. De eerste inhoudelijke pagina wordt aangemerkt als pagina één (1). Het genoemde aantal pagina's is exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling, gerekend vanaf pagina vijf (5). Tevens mag de Inschrijving niet afwijken van de eisen die zijn omschreven in de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

Gunningscriterium 3 - Wensen – maximaal 15 punten
Achtergrondinformatie
Naast het Programma van Eisen heeft de Opdrachtgever een wensenpakket opgesteld. Het Programma van Eisen bevat de minimumeisen waaraan de inschrijver, de beheerpartij, het beheersysteem en de bijbehorende dienstverlening moeten voldoen. Het wensenpakket bevat aanvullende functionaliteiten en kwaliteitsaspecten waarmee de inschrijver meerwaarde kan bieden boven de gestelde minimumeisen.
De inschrijver dient per wens duidelijk aan te geven of volledig aan de wens wordt voldaan. Alleen wensen waaraan volledig wordt voldaan, tellen mee bij het bepalen van de score. Een gedeeltelijk ingevulde wens wordt als niet-voldaan aangemerkt.
Het niet voldoen aan een wens leidt niet tot uitsluiting. Alle aangeboden functionaliteiten, prestaties en toezeggingen die meetellen bij het bepalen van de score worden na gunning onderdeel van de

Raamovereenkomst en moeten gedurende de gehele looptijd zonder aanvullende kosten beschikbaar blijven, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald.

De wensen zijn opgenomen in Bijlage 09 – Invulformulier Wensen

Opdracht aan de inschrijver
De inschrijver vult voor iedere wens in Bijlage 09 – Invulformulier Wensen. In of de aangeboden oplossing aan de wens voldoet door 'Ja' of 'Nee' aan te kruisen.
- Met 'Ja' verklaart de Inschrijver dat volledig aan de wens wordt voldaan.
- Met 'Nee' verklaart de inschrijver dat niet of niet volledig aan de wens wordt voldaan.

Vormvereisten
De Inschrijver gebruikt uitsluitend het door de Opdrachtgever verstrekte Invulformulier Wensen in Bijlage 09. De Inschrijver beantwoordt iedere wens met uitsluitend 'Ja' of 'Nee'.

Gunningscriterium 4 - Demonstratie – maximaal 20 punten
Achtergrondinformatie
Met de demonstratie wil de Opdrachtgever inzicht krijgen in de praktische werking, gebruiksvriendelijkheid, samenhang, configureerbaarheid en meerwaarde van het aangeboden beheersysteem.

Opdracht aan de inschrijver
De inschrijver demonstreert het aangeboden beheersysteem aan de hand van de volgende praktijksituaties:
1 Lichtmast opzoeken
Zoek een specifieke lichtmast op basis van mastnummer en toon de locatie, objectgegevens en historie.
2 Lichtmast via kaart vinden
Zoek op de kaart een lichtmast en open vervolgens de volledige objectinformatie.
3 Storing aanmaken
Maak een storing aan bij een lichtmast, inclusief type storing, prioriteit en omschrijving (in fixi)
4 Melding opvolgen
Laat zien hoe een beheerder en aannemer ziet welke meldingen openstaan, wat de status is en wie de actie uitvoert.
5 Aanrijschade
Registreer een aanrijding waarbij een lichtmast beschadigd is en zet deze door naar de aannemer.
6 Inspectie uitvoeren
Registreer een inspectiebevinding, bijvoorbeeld een scheefstaande mast of beschadigd mastluik.
7 Werkopdracht maken
Maak vanuit een melding/constatering een werkopdracht voor de aannemer.
8 Werkopdracht controleren
Laat zien hoe de toezichthouder controleert of het werk is uitgevoerd en kan terugmelden.
9 Historie bekijken
Toon alle eerdere meldingen, storingen, werkzaamheden en inspecties van één lichtmast.
10 Mutatie uitvoeren
Wijzig bijvoorbeeld armatuurtype, LED-specificatie of technische gegevens van een object.
11 Zoeken/filteren
Zoek bijvoorbeeld alle lichtmasten met een bepaald armatuurtype, bouwjaar of storingstatus.
12 Rapportage
Genereer een overzicht van openstaande storingen, opgeloste meldingen of werkzaamheden.
13 Demonstratie van alle wensen waarvan de inschrijver vermeldt dat hij voldoet.

De gemeente beoordeelt hierbij onder andere:
- Logische opbouw van het systeem;
- Intuïtieve bediening;

- Aantal benodigde muisklikken/handelingen;
- Vindbaarheid van informatie;
- Snelheid waarmee informatie kan worden gevonden;
- Mogelijkheid om vanuit de kaart naar objectinformatie te navigeren;
- Mogelijkheid om vanuit een melding naar het betreffende object te navigeren;
- Hoeveelheid schermwisselingen;
- Hoeveelheid handmatige invoer;
- Automatische koppelingen en gegevensovername;
- Mogelijkheden voor filtering en zoeken;
- Duidelijkheid van statussen en openstaande acties.

Vormvereisten
De demonstratie duurt maximaal 1,5 uur, inclusief korte vragen ter verduidelijking. De Opdrachtgever stelt een beeldscherm beschikbaar. De beoordelingscommissie stelt geen inhoudelijke vragen. Alleen korte vragen ter verduidelijking van hetgeen daadwerkelijk wordt getoond zijn toegestaan. Deze vragen mogen niet worden gebruikt om ontbrekende onderdelen aan te vullen, de inschrijving te wijzigen of nieuwe functionaliteiten of oplossingen toe te voegen. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van hetgeen binnen de beschikbare tijd daadwerkelijk wordt getoond en toegelicht.

Beoordelingstabel gunningscriteria GC2.1, 2.2 en 2.4
Bovenstaande uitgewerkte gunningscriteria worden beoordeeld op basis van onderstaande tabel:

Beoordeling	Omschrijving	% van het totaal aantal te behalen punten
Onvoldoende	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver onvoldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten, en/of (een deel) van de gevraagde aspecten ontbreekt. De invulling op het subgunningscriterium voldoet niet aan het gevraagde. Inschrijver houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van het project geeft geen antwoord op wat gevraagd wordt.	0%
Matig	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver matig en/of te beperkt inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling op dit subgunningscriterium is inhoudelijk niet (geheel) relevant. De toelichting geeft onvolledige informatie. Inschrijver houdt enigszins, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van het project geeft matig antwoord op wat gevraagd wordt.	20%
Voldoende	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver voldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling dekt het subgunningscriterium af en voldoet aan de verwachting. Inschrijver houdt voldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van het project. Inschrijver biedt daarbij geen meerwaarde ten aanzien van het gevraagde en geeft voldoende antwoord op wat gevraagd wordt.	50%
Goed	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling dekt het subgunningscriterium af en voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde. Inschrijver houdt goed rekening met	75%

	de gestelde uitgangspunten van het project en geeft goed antwoord op wat gevraagd wordt.	
Uitstekend	Naar oordeel van de beoordelingscommissie gaat de inschrijver uitstekend inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. De invulling voegt aanmerkelijk meerwaarde toe aan het merendeel van de gevraagde elementen binnen het subgunningscriterium. Inschrijver houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van het project en geeft volledig antwoord op wat gevraagd wordt	100%

Beoordeling gunningscriteria GC2.3
Elke wens is 0,5 punten waard. De maximaal te behalen score voor GC2.3 Wensen bedraagt 15 punten. De formule is als volgt:

Score GC 2.3 Wensen = aantal met 'Ja' beantwoorde Wensen * 0,5

Tijdens de demonstratie wordt geverifieerd of de met 'Ja' beantwoorde wensen daadwerkelijk aanwezig zijn. De beoordelingscommissie mag indien een wens niet aanwezig blijkt te zijn de met 'Ja' beantwoorde wens met 'Nee' beoordelen. In dat geval verdient de Inschrijver 0 punten voor de desbetreffende wens.

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve sub-gunningscriteria GC2.1 en GC2.2 eerst onafhankelijk van elkaar. Voor iedere inschrijver zal door elk lid van de beoordelingscommissie een individuele score en onderbouwing worden gegeven. Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie in gezamenlijk overleg om voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria GC2.1 en GC2.2 unaniem tot een definitieve beoordeling te komen.

Na het afronden van de beoordeling van de schriftelijke kwalitatieve sub-gunningscriteria volgen de demonstraties (GC 2.4). De beoordelingscommissie beoordeelt de demonstraties inclusief GC 2.3 eerst onafhankelijk van elkaar. Voor iedere inschrijver zal door elk lid van de beoordelingscommissie een individuele score en onderbouwing worden gegeven. Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie in gezamenlijk overleg om voor GC 2.3 en GC 2.4 unaniem tot een definitieve beoordeling te komen.

De beoordelingscommissie neemt niet eerder kennis van de inschrijfprijs dan dat de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria is afgerond.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie personen.

Rekenvoorbeeld

Onderstaand voorbeeld illustreert de toepassing van de beoordelingsmethodiek.

	Inschrijver 1			**Inschrijver 2**		
Subgunnings-criterium	**Beoordeling**	**Berekening**	**Score**	**Beoordeling**	**Berekening**	**Score**
GC 1 Prijs	€200.000,-	200.000/200.000*25	25	€250.000,-	200.000/250.000*25	20
GC 2.1 Implementatie, datakwaliteit en ontzorging	Goed	20*75%	15	Uitstekend	20*100%	20

GC 2.2 Beheersysteem	Voldoende	20*50%	10	Goed	20*75%	15
GC 2.3 Wensen	20 wensen op 'Ja'	20*0,5	10	25 wensen op 'Ja'	25*0,5	12,5
GC 2.4 Demonstratie	Goed	20*75%	15	Goed	20*75%	15
Eindscore			75			82,50

In dit voorbeeld zou inschrijver 2 de winnende inschrijver zijn.

Economisch meest voordelige inschrijving

De Inschrijving die de hoogste eindscore heeft, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

De eindscore wordt berekend door de prijsscore en de gewogen scores voor de kwalitatieve criteria bij elkaar op te tellen:

Eindscore = prijsscore GC1 + score GC2.1 + score GC2.2 + score GC2.3 + score GC2.4

De maximaal te behalen eindscore bedraagt 100 punten.

Gelijk eindigende Inschrijvingen
Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium GC1 Prijs voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op gunningscriterium GC2.2 Beheersysteem. Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.3 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver(s) met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving, en indien van toepassing alle onderaannemers en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt

inzake de financiële en economische draagkracht. Hiertoe dient iedere inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver(s) te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver(s) gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen opnieuw van toepassing.

5. Bijlagen

01	Begrippenlijst
02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
03	Referentieformat
04	Verklaring onderaanneming
05	Concept Raamovereenkomst
06.A	GIBIT 2025
06.B	Algemene-inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Stichtse Vecht 2025
07	Concept Verwerkersovereenkomst
08	Programma van Eisen
09	Invulformulier Wensen
10	Asset-Paspoort
11	Prijzenblad
12	Klachtenafhandelingsprocedure Gemeente Stichtse Vecht 2025