Inschrijvingsleidraad

Preventief en correctief onderhoud mechanische riolering gemeente Nieuwkoop

Europese openbare procedure

Gemeente Nieuwkoop
Beheer Openbare Ruimte
Team Werkvoorbereiding & Uitvoering

19 november 2026
versie 1.0

nieuwkoop

Inhoud

1. INLEIDING 3
1.1. Aanbestedende dienst 3
1.2. Aanleiding van de aanbesteding 3
1.3. Doel van de aanbesteding 3
1.4. Opbouw van de aanbestedingsdocumenten 3
1.5. Aanbestedingsdocumenten 4
1.6. Communicatie 4
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING 5
2.1. Algemeen 5
2.2. Omvang van de opdracht 5
2.3. Areaal 5
2.4. Samenwerking 5
2.5. Verdeling van verantwoordelijkheden 6
2.6. Uitvoeringsgebied 6
2.7. Informatiebeveiliging en digitale systemen 6
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE 7
3.1. Procedure 7
3.2. Motivering procedurekeuze 7
3.3. Geen verdeling in percelen 7
3.4. Contractduur 7
3.5. Geraamde opdrachtwaarde 8
3.6. CPV-codes 8
3.7. Gunningsmethodiek 8
3.8. Planning 8
3.9. TenderNed 9
3.10. Klachtenregeling 9
3.11. Voorbehouden opdrachtgever 9
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 10
4.1. Algemeen 10
4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 10
4.3. Uitsluitingsgronden 10
4.4. Beroepsbevoegdheid 10
4.5. Economische en financiële draagkracht 10
4.6. Technische en beroepsbekwaamheid 11
4.7. Certificering en kwaliteitssystemen 11
4.8. Personele capaciteit 11
4.9. Beroep op derden en combinaties 12
5. GUNNINSCRITERIA EN BEOORDELING 13
5.1. Gunningscriterium 13
5.2. Verdeling prijs en kwaliteit 13
5.3. Kwaliteitscriteria 13
5.4. Beoordelingsmethodiek kwaliteit 14
5.5. Prijsbeoordeling 15
5.6. Eindrangschikking 16
5.7. Verificatie 16
6. INSCHRIJVING 17
6.1. Algemeen 17
6.2. In te dienen documenten 17

6.3. VORMVEREISTEN 17
6.4. OPMAAK INSCHRIJVING 17
6.5. GEBRUIK VAN AI EN STANDAARDTEKSTEN 18
6.6. GESTANDDOENINGSTERMIJN 18
6.7. VERIFICATIE 18
6.8. VOORLOPIGE GUNNING 18
6.9. DEFINITIEVE GUNNING 18
6.10. VERTROUWELIJKHEID EN OMGANG MET INFORMATIE 18
7. GUNNING EN CONTRACTERING 19
7.1. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 19
7.2. VERIFICATIE 19
7.3. VOORLOPIGE GUNNINGSBESLISSING 19
7.4. BEZWAAR- EN STANDSTILLTERMIJN 19
7.5. DEFINITIEVE GUNNING 19
7.6. TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST 20
7.7. CONTRACTSTART 20
7.8. OVERNAME EN IMPLEMENTATIE 20
7.9. RANGORDE NA GUNNING 20
8. BIJLAGEN 21

1. INLEIDING

1.1. Aanbestedende dienst

De gemeente Nieuwkoop is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de gemeentelijke rioleringsvoorzieningen binnen haar grondgebied. Onderdeel hiervan vormt het areaal aan mechanische rioleringsobjecten, waaronder rioolgemalen, drukriolering en bijbehorende elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties.

Om de continuïteit, bedrijfszekerheid en doelmatige instandhouding van deze installaties te waarborgen, wenst de gemeente Nieuwkoop een overeenkomst af te sluiten voor het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de mechanische riolering.

1.2. Aanleiding van de aanbesteding

De huidige overeenkomst voor het onderhoud van de mechanische riolering bereikt het einde van haar looptijd. De gemeente heeft daarom besloten een nieuwe overeenkomst in de markt te zetten.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een deskundige en betrouwbare onderhoudspartner te contracteren die zorgdraagt voor het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden en het adequaat afhandelen van storingen, zodat de beschikbaarheid van de installaties wordt gewaarborgd.

Daarnaast verwacht de gemeente van de opdrachtnemer een actieve bijdrage aan het beheer van de installaties door risico’s, technische ontwikkelingen en vervangingsvraagstukken tijdig te signaleren.

1.3. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer voor het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de mechanische riolering van de gemeente Nieuwkoop.

Met de opdracht wil de gemeente de betrouwbaarheid van haar installaties borgen, ongeplande uitval beperken en beschikken over een deskundige onderhoudspartner die bijdraagt aan een toekomstbestendig beheer van de mechanische riolering.

1.4. Opbouw van de aanbestedingsdocumenten

Deze inschrijvingsleidraad beschrijft de aanbestedingsprocedure, de wijze van inschrijven, de geschiktheidseisen en de gunningscriteria.

De inhoudelijke eisen aan de uitvoering van de werkzaamheden zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Daarnaast maken de conceptovereenkomst, de areaallijst, het prijzenblad en de overige aanbestedingsdocumenten integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Inschrijvers worden geacht alle aanbestedingsdocumenten zorgvuldig te hebben bestudeerd alvorens een inschrijving in te dienen.

1.5. Aanbestedingsdocumenten

De aanbesteding bestaat uit de volgende documenten:

- Inschrijvingsleidraad;
- Programma van Eisen;
- Conceptovereenkomst;
- Areaallijst;
- KPI- en SLA-document;
- Prijzenblad;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Nota('s) van Inlichtingen;
- Overige in TenderNed beschikbaar gestelde documenten.

Bij tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Overeenkomst;
3. Inschrijvingsleidraad;
4. Programma van Eisen;
5. Overige aanbestedingsdocumenten.

1.6. Communicatie

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal afgehandeld via TenderNed.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is inschrijvers niet toegestaan rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Nieuwkoop over deze aanbesteding, tenzij dit uitdrukkelijk in de aanbestedingsstukken is toegestaan.

2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1. Algemeen

De gemeente Nieuwkoop beheert een areaal aan mechanische rioleringsobjecten ten behoeve van het transport van afvalwater binnen haar grondgebied. Om de beschikbaarheid, bedrijfszekerheid en levensduur van deze objecten te waarborgen, wenst de gemeente een overeenkomst af te sluiten voor het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud.

De gemeente zoekt een professionele onderhoudspartner die de overeengekomen werkzaamheden op deskundige wijze uitvoert en actief bijdraagt aan een betrouwbaar functioneren van de installaties gedurende de gehele contractperiode.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze niet uitsluitend reageert op storingen en onderhoudsbehoeften, maar tevens risico's, technische ontwikkelingen en verbetermogelijkheden signaleert en bespreekbaar maakt.

2.2. Omvang van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de mechanische rioleringsobjecten van de gemeente Nieuwkoop.

De werkzaamheden hebben onder meer betrekking op het uitvoeren van periodieke onderhoudswerkzaamheden, het verhelpen van storingen, het uitvoeren van inspecties, het opstellen van rapportages en het verstrekken van technische adviezen ten behoeve van het beheer en onderhoud van de installaties.

De exacte werkzaamheden, verantwoordelijkheden en prestatie-eisen zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsdocumenten.

2.3. Areaal

De opdracht heeft betrekking op het areaal aan mechanische rioleringsobjecten zoals opgenomen in de Areaallijst.

De in de Areaallijst opgenomen gegevens zijn met zorg samengesteld. De gemeente kan echter niet garanderen dat het areaal gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst ongewijzigd blijft. Gedurende de contractperiode kunnen objecten worden toegevoegd, vervangen of buiten gebruik worden gesteld.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij binnen de kaders van de overeenkomst op dergelijke wijzigingen kan inspelen.

2.4. Samenwerking

De gemeente hecht waarde aan een open, professionele en resultaatgerichte samenwerking.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze als volwaardige onderhoudspartner optreedt, waarbij niet alleen uitvoering wordt gegeven aan de overeengekomen werkzaamheden, maar ook actief wordt meegedacht over de betrouwbaarheid, instandhouding en toekomstige vervanging van installaties.

De opdrachtnemer informeert de gemeente tijdig over geconstateerde afwijkingen, risico's, achterstallig onderhoud en overige ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de prestaties van het areaal.

2.5. Verdeling van verantwoordelijkheden

De gemeente voert gedurende de looptijd van de overeenkomst zelf diverse werkzaamheden uit binnen het beheer van de afvalwaterketen.

De nadere afbakening van werkzaamheden, taken en verantwoordelijkheden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is opgenomen in het Programma van Eisen. Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun inschrijving rekening te houden met deze taakverdeling.

2.6. Uitvoeringsgebied

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het grondgebied van de gemeente Nieuwkoop.

De locaties van de objecten waarop de overeenkomst betrekking heeft, zijn opgenomen in de Areaallijst. De opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met de aard van de werkzaamheden en de omstandigheden waaronder deze moeten worden uitgevoerd.

2.7. Informatiebeveiliging en digitale systemen

Voor zover de uitvoering van de opdracht toegang vereist tot digitale systemen, telemetrievoorzieningen, monitoringapplicaties, bedieningssystemen of andere ICT-voorzieningen van de gemeente, dient opdrachtnemer te handelen conform de door de gemeente gestelde eisen op het gebied van informatiebeveiliging.

Nadere eisen ten aanzien van informatiebeveiliging, gebruikersbeheer, wachtwoordbeheer en toegang tot systemen zijn opgenomen in het Programma van Eisen en de conceptovereenkomst.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1. Procedure

De gemeente Nieuwkoop volgt voor deze opdracht een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Iedere geïnteresseerde ondernemer kan een inschrijving indienen. Er vindt geen voorafgaande selectie van gegadigden plaats. De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal doorlopen via TenderNed.

Met deze procedure beoogt de gemeente een transparante, objectieve en non-discriminatoire mededinging te waarborgen, waarbij iedere marktpartij gelijke kansen krijgt om voor de opdracht in aanmerking te komen.

3.2. Motivering procedurekeuze

De geraamde opdrachtwaarde overschrijdt de op het moment van publicatie geldende Europese drempelwaarde voor overheidsopdrachten voor diensten. Om die reden wordt de opdracht Europees aanbesteed.

De gemeente heeft gekozen voor een openbare procedure omdat de markt voor onderhoud van mechanische riolering overzichtelijk is en bestaat uit een beperkt aantal gespecialiseerde marktpartijen. De gemeente verwacht een beheersbaar aantal inschrijvingen en acht een selectiefase daarom niet noodzakelijk.

Door toepassing van een openbare procedure worden de administratieve lasten voor zowel opdrachtgever als inschrijvers beperkt gehouden, terwijl tegelijkertijd sprake is van een open marktbenadering en maximale concurrentie.

3.3. Geen verdeling in percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

De werkzaamheden betreffen een samenhangend pakket van preventief onderhoud, correctief onderhoud, storingsafhandeling, inspecties, rapportages en advisering ten aanzien van hetzelfde areaal. De gemeente acht het vanuit organisatorisch, operationeel en contractueel oogpunt wenselijk dat deze werkzaamheden integraal door één opdrachtnemer worden uitgevoerd.

Een verdeling in percelen zou kunnen leiden tot extra afstemming tussen opdrachtnemers, een minder duidelijke verantwoordelijkheidsverdeling en een hogere beheersinspanning voor de gemeente.

3.4. Contractduur

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar.

De gemeente kan de overeenkomst vervolgens tweemaal verlengen voor een periode van twee (2) jaar.

De maximale contractduur bedraagt daarmee acht (8) jaar.

De gekozen contractduur biedt de opdrachtnemer voldoende mogelijkheid om kennis op te bouwen van het areaal, te investeren in de samenwerking en efficiënt uitvoering te geven aan de werkzaamheden. Tegelijkertijd blijft de opdracht periodiek aan marktwerking onderhevig.

3.5. Geraamde opdrachtwaarde

De totale opdrachtwaarde wordt geraamd op **€ 2.454.968 exclusief btw**, gebaseerd op de maximale contractduur van acht (8) jaar, inclusief eventuele verlengingen en exclusief indexering.

De geraamde jaarlijkse opdrachtwaarde bedraagt € 306.871 exclusief btw (prijspeil 2026).

Deze raming omvat de kosten voor preventief onderhoud, correctief onderhoud, storingsafhandeling, incidentele herstelwerkzaamheden en de eventuele verlengingsperioden van de overeenkomst.

De raming is gebaseerd op historische uitgaven, de huidige omvang van het areaal, de verwachte onderhoudsbehoefte en de maximale contractduur van de overeenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente verstrekt geen afnamegarantie en is niet verplicht werkzaamheden tot een bepaald bedrag af te nemen.

3.6. CPV-codes

De opdracht is op TenderNed gecategoriseerd onder de volgende (CPV)-codes:

- **Hoofdcode:**
  - 90400000-1 – Rioleringsdiensten
- **Aanvullende codes (Subcodes):**
  - 50511000-0 – Reparatie en onderhoud van pompen
  - 50711000-2 – Reparatie en onderhoud van elektrische installaties

Iedere geïnteresseerde marktpartij die voldoet aan de in deze leidraad gestelde geschiktheidseisen wordt uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

3.7. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

De gemeente acht gunning uitsluitend op laagste prijs niet passend voor deze opdracht. Een betrouwbare werking van de mechanische riolering vereist vakbekwaam onderhoud, adequate storingsafhandeling, een professionele samenwerking en een proactieve bijdrage aan het beheer van de installaties.

Om die reden wordt naast prijs ook kwaliteit betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.

De nadere uitwerking van de beoordelingscriteria is opgenomen in hoofdstuk 5 van deze leidraad en de daarbij behorende beoordelingsbijlagen.

3.8. Planning

De planning van de aanbesteding is opgenomen in TenderNed.

De gemeente behoudt zich het recht voor deze planning indien noodzakelijk te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed bekendgemaakt.

Aan de vermelde data kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

3.9. TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal afgehandeld via TenderNed.

Alle communicatie, het stellen van vragen, het publiceren van Nota's van Inlichtingen en het indienen van inschrijvingen verloopt uitsluitend via TenderNed.

3.10. Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaren heeft tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken, dient hij deze zo spoedig mogelijk via TenderNed kenbaar te maken.

Indien de ondernemer van oordeel blijft dat sprake is van een onregelmatigheid in de aanbestedingsprocedure, kan hij een klacht indienen overeenkomstig de Klachtenregeling Aanbesteden van de gemeente Nieuwkoop.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.11. Voorbehouden opdrachtgever

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten, wezenlijk te wijzigen of te beëindigen zonder tot gunning over te gaan, voor zover dit binnen de geldende wet- en regelgeving is toegestaan.

Inschrijvers hebben in dergelijke gevallen geen recht op vergoeding van kosten of schade.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1. Algemeen

De inschrijver dient aan te tonen dat geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de in dit hoofdstuk opgenomen geschiktheidseisen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de door inschrijver aangeleverde documenten en verklaringen.

4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Met het UEA verklaart de inschrijver dat:

- geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen;
- de verstrekte informatie naar waarheid is ingevuld.

De gemeente behoudt zich het recht voor bewijsstukken op te vragen bij de voorlopig gegunde inschrijver.

4.3. Uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden uit de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Door indiening van het UEA verklaart inschrijver dat geen van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing is.

De gemeente kan de inschrijver verzoeken de verstrekte informatie met bewijsstukken te onderbouwen.

4.4. Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Op verzoek van de gemeente dient een recent uittreksel te worden overgelegd.

4.5. Economische en financiële draagkracht

De gemeente stelt geen minimale omzeteis.

De gemeente acht het stellen van een omzeteis voor deze opdracht niet proportioneel.

De inschrijver dient te beschikken over een passende aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) met een minimale dekking van € 2.500.000 per aanspraak.

De gemeente kan de voorlopig gegunde inschrijver verzoeken een geldig verzekeringsbewijs te overleggen.

4.6. Technische en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen te beschikken over voldoende kennis, ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van de opdracht.

De inschrijver voldoet hieraan indien hij gedurende de afgelopen drie jaar ten minste één vergelijkbare overeenkomst naar behoren heeft uitgevoerd met een contractwaarde van minimaal € 150.000 per jaar.

Onder een vergelijkbare overeenkomst wordt verstaan:

Een overeenkomst voor het preventief en correctief onderhoud van mechanische rioleringsobjecten of vergelijkbare afvalwater-gerelateerde installaties voor een overheidsorganisatie, waterschap of vergelijkbare professionele opdrachtgever.

De gemeente kan referenties verifiëren.

4.7. Certificering en kwaliteitssystemen

De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over:

- een geldige certificering conform **BRL-K14020** voor het onderhouden van rioolgemalen en gemalen-gerelateerde installaties;
- een geldig **VCA-certificaat** (VCA* of VCA**) of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidsmanagementsysteem.

Daarnaast beschikt de inschrijver over een aantoonbaar werkend kwaliteitsborgingsproces (zoals geborgd binnen de BRL-K14020-certificering). De wijze waarop de inschrijver de kwaliteit van zijn werkzaamheden in de praktijk borgt, maakt onderdeel uit van de kwaliteitsbeoordeling onder criterium K2.

Indien een vereiste certificering gedurende de looptijd van de overeenkomst vervalt, wordt geschorst of ingetrokken, dient de opdrachtnemer de gemeente hiervan onverwijld schriftelijk in kennis te stellen. De opdrachtnemer blijft gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst verantwoordelijk voor het beschikken over geldige certificeringen.

Het niet beschikken over een geldige BRL-K14020-certificering op het moment van inschrijving leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Toelichting opdrachtgever

De gemeente acht het eisen van een specifieke BRL-K14020- en VCA-certificering proportioneel gezien de kritische aard van de werkzaamheden binnen de gemeentelijke afvalwaterketen. Om ook kleinere, gespecialiseerde vakbedrijven gelijke kansen te bieden en onnodige administratieve lasten te voorkomen, stelt de gemeente een afzonderlijke ISO 9001-certificering niet verplicht.

4.8. Personele capaciteit

De inschrijver dient gedurende de contractperiode te beschikken over voldoende personele capaciteit om:

- het preventief onderhoud uit te voeren;
- storingen af te handelen;
- de overeengekomen responstijden te behalen.

De gemeente stelt geen minimum aantal medewerkers verplicht.

De wijze waarop de inschrijver de organisatie van de werkzaamheden borgt wordt meegenomen in de kwaliteitsbeoordeling.

4.9. Beroep op derden en combinaties

Een inschrijver mag zich beroepen op draagkracht of bekwaamheden van derden overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

Indien de inschrijver zich beroept op derden dient hij aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de betreffende capaciteit kan beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Combinaties zijn toegestaan.

5. GUNNINSCRITERIA EN BEOORDELING

5.1. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Bij de beoordeling worden zowel de aangeboden prijs als de kwaliteit van de inschrijving betrokken.

De inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste voor gunning in aanmerking.

5.2. Verdeling prijs en kwaliteit

De eindscore wordt bepaald op basis van:

- Kwaliteit: 60%
- Prijs: 40%

De gemeente acht deze verhouding passend gezien het belang van bedrijfszekerheid, vakbekwaamheid, storingsafhandeling en samenwerking binnen de afvalwaterketen.

5.3. Kwaliteitscriteria

De kwaliteitsbeoordeling bestaat uit de volgende onderdelen:

K1) Organisatie van de dienstverlening (25% weging = 15 punten)
De inschrijver beschrijft in maximaal 2 pagina's hoe de dienstverlening gedurende de contractperiode wordt georganiseerd.

Hierbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- organisatiestructuur;
- aanspreekpunten;
- consignatiedienst;
- storingsorganisatie;
- continuïteit bij ziekte, verlof en calamiteiten;
- beschikbaarheid van specialistische kennis.

De gemeente beoordeelt in hoeverre de voorgestelde organisatie vertrouwen geeft in een stabiele en betrouwbare dienstverlening.

K2) Onderhouds- en storingsaanpak (35% weging = 21 punten)
De inschrijver beschrijft in maximaal 3 pagina's zijn aanpak voor het uitvoeren van preventief onderhoud en het afhandelen van storingen.

Hierbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- werkvoorbereiding;
- uitvoering van onderhoud en onderhoudsfrequenties;
- kwaliteitsborging;
- storingsafhandeling;
- terugkoppeling naar opdrachtgever;
- beperking van uitval en herhaalstoringen.

De gemeente beoordeelt in hoeverre de aanpak bijdraagt aan een hoge bedrijfszekerheid van de installaties.

K3) Samenwerking en contractbeheersing (20% weging = 12 punten)
De inschrijver beschrijft in maximaal 2 pagina's hoe de samenwerking met de gemeente wordt ingericht.

Hierbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- communicatie;
- rapportages;
- overlegstructuur;
- escalatieprocedures;
- opvolging van actiepunten;
- informatievoorziening.

De gemeente beoordeelt in hoeverre de aanpak bijdraagt aan een transparante en effectieve samenwerking.

K4) Assetmanagement en adviesrol (20% weging = 12 punten)
De inschrijver beschrijft in maximaal 2 pagina's op welke wijze hij de gemeente ondersteunt bij het toekomstbestendig beheren van het areaal.

Hierbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- signalering van risico's;
- vervangingsadviezen;
- levensduurverlenging;
- verduurzaming;
- optimalisatie van installaties;
- datakwaliteit en areaalinformatie.

De gemeente beoordeelt in hoeverre de voorgestelde aanpak bijdraagt aan goed assetmanagement en strategische besluitvorming.

5.4. Beoordelingsmethodiek kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteitscriteria vindt plaats door een beoordelingsteam van de gemeente.

Per criterium wordt een score toegekend overeenkomstig onderstaande schaal.

Score	Oordeel
10	Uitstekend
8	Goed
6	Voldoende
4	Matig
2	Onvoldoende
0	Zeer onvoldoende

De nadere beoordelingssystematiek is opgenomen in Bijlage F Beoordelingsmethodiek.

Voorbeeld kwaliteitsbeoordeling

Criterium	Max.	Score A	Punten A	Score B	Punten B	Score C	Punten C
K1	15	8	12,0	10	15,0	6	9,0
K2	21	8	16,8	8	16,8	10	21,0
K3	12	10	12,0	6	7,2	6	7,2
K4	12	8	9,6	8	9,6	4	4,8
Totaal kwaliteit	**60**		**50,4**		**48,6**		**42,0**

5.5. Prijsbeoordeling

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van het ingevulde prijzenblad (Bijlage E).

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom ontvangt de maximale score voor het onderdeel prijs.

De score voor de overige inschrijvers wordt bepaald volgens onderstaande formule:

Prijsbeoordeling = (laagste fictieve inschrijfsom / fictieve inschrijfsom inschrijver) × maximale score prijs

De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 40 punten.

Voorbeeld prijsbeoordeling

Inschrijver	Fictieve inschrijfsom	Prijsscore
A	€ 320.000	280.000 / 320.000 × 40 = 35,0
B	€ 300.000	280.000 / 300.000 × 40 = 37,3
C	€ 280.000	40,0

5.6. Eindrangschikking

De eindscore wordt bepaald door optelling van de behaalde scores voor prijs en kwaliteit.

De inschrijver met de hoogste totale score eindigt als eerste in de rangschikking en komt in aanmerking voor voorlopige gunning.

Voorbeeld eindscore

Onderdeel	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Kwaliteit	50,4	48,6	42,0
Prijs	35,0	37,3	40,0
Totaalscore	**85,4**	**85,9**	**82,0**

Rangschikking

1. Inschrijver B – 85,9 punten
2. Inschrijver A – 85,4 punten
3. Inschrijver C – 82,0 punten

Hoewel Inschrijver C de laagste fictieve inschrijfsom heeft aangeboden en Inschrijver A de hoogste kwaliteitsscore heeft behaald, eindigt Inschrijver B als eerste in de rangschikking doordat de combinatie van prijs en kwaliteit resulteert in de hoogste totaalscore.

5.7. Verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor om de in de inschrijving verstrekte informatie te verifiëren.

Indien blijkt dat verstrekte informatie onjuist, onvolledig of misleidend is, kan de betreffende inschrijver alsnog van verdere deelname worden uitgesloten.

6. INSCHRIJVING

6.1. Algemeen

De inschrijving dient volledig, rechtsgeldig en tijdig via TenderNed te worden ingediend.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van alle gevraagde documenten. Een onvolledige of te laat ingediende inschrijving kan terzijde worden gelegd.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de daarin opgenomen voorwaarden.

6.2. In te dienen documenten

De inschrijving dient ten minste te bestaan uit de volgende documenten:

a) Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
b) De ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring (indien van toepassing);
c) Het volledig ingevulde prijzenblad;
d) De uitwerking van de kwaliteitscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5;
e) Eventuele verklaringen inzake beroep op derden;
f) Eventuele combinatieverklaring;
g) Overige documenten die volgens deze leidraad verplicht zijn gesteld.

6.3. Vormvereisten

Alle documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld.

Bedrijfsbrochures, productbladen, certificaten en technische documentatie mogen aanvullend in het Engels worden aangeleverd indien hiervan redelijkerwijs geen Nederlandstalige versie beschikbaar is.

De gemeente behoudt zich het recht voor om een beëdigde vertaling te verlangen indien dit noodzakelijk wordt geacht.

6.4. Opmaak inschrijving

Om een efficiënte beoordeling mogelijk te maken dient de inschrijver de opbouw van de kwaliteitsdocumenten aan te laten sluiten op de volgorde van de kwaliteitscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 5.

Per kwaliteitscriterium dient duidelijk te worden aangegeven op welk criterium de beantwoording betrekking heeft.

De gemeente behoudt zich het recht voor een maximale omvang van de kwaliteitsdocumenten voor te schrijven. Indien hiervan sprake is, worden de maximale omvang en eventuele opmaakvereisten vermeld in Bijlage F Beoordelingsmethodiek.

6.5. Gebruik van AI en standaardteksten

De gemeente beoordeelt uitsluitend de inhoud van de inschrijving.

Indien gebruik wordt gemaakt van standaarddocumentatie, sjablonen of generatieve AI-tools blijft de inschrijver te allen tijde verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en toepasbaarheid van de aangeboden informatie.

De gemeente kan inschrijvers verzoeken onderdelen van de inschrijving nader toe te lichten indien onduidelijkheden bestaan over de praktische uitvoerbaarheid van de aangeboden aanpak.

6.6. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving blijft geldig gedurende een periode van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijfdatum.

Indien de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft, kan de gemeente verzoeken deze termijn te verlengen.

6.7. Verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor de door inschrijvers verstrekte informatie te controleren.

Indien blijkt dat verstrekte informatie onjuist, onvolledig of misleidend is, kan de betreffende inschrijver alsnog van verdere deelname worden uitgesloten.

6.8. Voorlopige gunning

Na afronding van de beoordeling stelt de gemeente een rangorde van inschrijvers vast.

De inschrijver met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor voorlopige gunning.

De voorlopige gunning houdt geen aanvaarding van de inschrijving in en leidt niet automatisch tot het tot stand komen van een overeenkomst.

6.9. Definitieve gunning

De overeenkomst komt eerst tot stand nadat:

- de Alcateltermijn is verstreken;
- geen succesvol bezwaar is ingediend;
- de gemeente heeft vastgesteld dat aan alle voorwaarden is voldaan;
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

6.10. Vertrouwelijkheid en omgang met informatie

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte informatie vertrouwelijk, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

Indien een inschrijver van mening is dat bepaalde informatie bedrijfsvertrouwelijk is, dient dit expliciet en gemotiveerd te worden aangegeven.

De gemeente kan niet garanderen dat informatie die op grond van wet- en regelgeving openbaar gemaakt moet worden, vertrouwelijk blijft.

7. GUNNING EN CONTRACTERING

7.1. Beoordeling van de inschrijvingen

Na sluiting van de inschrijftermijn beoordeelt de gemeente de ontvangen inschrijvingen op volledigheid, geldigheid en conformiteit met de aanbestedingsstukken.

Vervolgens worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen en de in hoofdstuk 5 beschreven gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats door een door de gemeente samengestelde beoordelingscommissie.

7.2. Verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door inschrijvers verstrekte informatie te verifiëren.

Hiertoe kan de gemeente aanvullende bewijsstukken opvragen of nadere toelichting verzoeken. De voorlopig geselecteerde inschrijver dient desgevraagd binnen de door de gemeente gestelde termijn de gevraagde bewijsstukken aan te leveren.

Indien blijkt dat verstrekte informatie onjuist, onvolledig of misleidend is, kan de gemeente besluiten de betreffende inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.3. Voorlopige gunningsbeslissing

Na afronding van de beoordeling neemt de gemeente een voorlopige gunningsbeslissing.

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd over deze beslissing. Daarbij wordt inzicht gegeven in de behaalde scores en de motivering van de beoordeling voor zover de aanbestedingsregelgeving dit toestaat.

De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van de inschrijving in en leidt niet automatisch tot het tot stand komen van een overeenkomst.

7.4. Bezwaar- en standstilltermijn

Na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing geldt een standstilltermijn van twintig (20) kalenderdagen.

Binnen deze termijn kunnen belanghebbenden bezwaar maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing overeenkomstig de toepasselijke aanbestedingsregelgeving.

Indien binnen de standstilltermijn een rechtsmiddel wordt ingesteld, behoudt de gemeente zich het recht voor de verdere afhandeling van de aanbesteding op te schorten totdat hierover duidelijkheid bestaat.

7.5. Definitieve gunning

Indien geen rechtsmiddelen worden ingesteld of indien deze niet leiden tot aanpassing van de voorlopige gunningsbeslissing, gaat de gemeente over tot definitieve gunning van de opdracht.

De gemeente behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan definitieve gunning aanvullende verificaties uit te voeren.

7.6. Totstandkoming van de overeenkomst

Tussen de gemeente en de geselecteerde inschrijver komt pas een overeenkomst tot stand nadat:

- de standstilltermijn is verstreken;
- aan alle gestelde voorwaarden is voldaan;
- eventuele verificaties succesvol zijn afgerond;
- de overeenkomst door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

7.7. Contractstart

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is opgenomen in TenderNed en de conceptovereenkomst.

De opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat vanaf de ingangsdatum volledig aan de contractuele verplichtingen kan worden voldaan, waaronder de beschikbaarheid van personeel, materieel, consignatiediensten en overige voor de uitvoering benodigde voorzieningen.

7.8. Overname en implementatie

Na definitieve gunning wordt gezamenlijk een implementatiefase doorlopen.

Gedurende deze fase worden onder andere afspraken gemaakt over:

- overdracht van areaalgegevens;
- overdracht van onderhoudshistorie;
- contactpersonen en escalatielijnen;
- rapportagestructuur;
- planning van het eerste onderhoudsjaar;
- operationele afstemming tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

De opdrachtnemer verleent hierbij alle medewerking die redelijkerwijs noodzakelijk is om een soepele overgang naar de nieuwe overeenkomst te waarborgen.

7.9. Rangorde na gunning

Indien de overeenkomst met de geselecteerde inschrijver niet tot stand komt, wordt ontbonden of blijkt dat niet aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan, behoudt de gemeente zich het recht voor de eerstvolgende inschrijver uit de definitieve rangorde te benaderen.

De gemeente is hiertoe niet verplicht.

8. BIJLAGEN

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en contractvorming:

Bijlage A Programma van Eisen

Bijlage B Areaallijst

Bijlage C Conceptovereenkomst

Bijlage D KPI- en SLA-document

Bijlage E Prijzenblad

Bijlage F Beoordelingsmethodiek

Bijlage G UEA en formulieren