

Aanbestedingsleidraad

Milieubereiddering



Documentgegevens

Kenmerk: 220115GDD

Status: Concept

Versie: 1.1 (*sjabloon versie 1.4 – met EU rusland sanctie*)

Datum: 12-12-2022

Redactie: Arjan Monshouwer

**Vrijgegeven
door:** Gemeente Dordrecht

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. Aanleiding opdracht	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht	5
1.4. Overeenkomst	7
1.5. Nadere opdrachten onder de raamovereenkomst	7
1.6. Gestanddoening	7
1.7. Inkoopvoorwaarden	7
1.8. Inkoopdoelen	8
2. De aanbestedingsprocedure	9
2.1. Algemene kenmerken	9
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	9
2.3. Deelnamevoorwaarden	10
2.4. Russische sancties	10
2.5. Planning aanbesteding	10
2.6. Contactgegevens	11
3. Eisen aan u als ondernemer	12
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	12
3.3. Uitsluitingsgronden	13
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	14
A. Beroeps- en Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	14
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	15
B. Kerncompetentie	15
C. Kwaliteitssysteem	15
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	16

D.	Inschrijving handelsregister	16
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	17
4.1.	Beoordelingsmethode	17
4.2.	Prijscriteria	17
	P1: Totaalprijs	18
4.3.	Kwaliteitscriteria	18
	K1: plan van aanpak	18
4.4.	Beoordelingsprocedure	21
4.5.	Checklist in te dienen stukken	21
5.	Overzicht bijlagen	23

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht

De Aanbesteden Dienst voor deze aanbesteding is: gemeente Dordrecht. De afdeling Juridisch Kenniscentrum & Inkoop van de servicegemeente Dordrecht begeleidt de aanbesteding conform de Europese openbare procedure. De aanbesteding verloopt digitaal via www.tenderned.nl. Voor vragen en begeleiding bij het indienen van een inschrijving,

Meer informatie kunt u lezen op: <https://cms.dordrecht.nl/>

Servicegemeente Dordrecht

Vanaf 1 januari 2022 bundelen het voormalig Servicecentrum Drechtsteden, Gemeentebelastingen en Basisinformatie, Onderzoekcentrum Drechtsteden en Ingenieursbureau Drechtsteden hun krachten en vormen zij samen de servicegemeente Dordrecht.

1.2. Aanleiding opdracht

Aanleiding voor deze aanbestedingsprocedure is het feit dat de uitgaven met betrekking tot het op afroep en naar behoefte treffen van maatregelen ter voorkoming of vermindering van milieuschaden in de openbare ruimte van de gemeente Dordrecht, de drempel voor Europees aanbesteden overstijgen en derhalve moet worden aanbesteed.

Aangezien de behoefte aan deze dienstverlening nog immer aanwezig is en hiermee de Europese aanbestedingsdrempel wordt overschreden is het hiervoor noodzakelijk een nieuwe Europese aanbesteding op te starten.

De te vergeven opdracht betreft het op afroep en naar behoefte treffen van maatregelen ter voorkoming of vermindering van milieuschade in de openbare ruimte van de Gemeente Dordrecht. De opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- Het voor de uitvoering van werkzaamheden 24 uur per etmaal, zeven dagen per week beschikbaar houden van personeel, materieel en materiaal inclusief een 24- uren storingsdienst.
- Het beredderen van kleinschalige milieu-incidenten, veelal naar aanleiding van verkeersongevallen of vervuiling van verhardingen.

- Het verwijderen en afvoeren van gedumpt synthetisch en/ of (hennep) drugsafval en het nemen van maatregelen om (verdere) verontreiniging te voorkomen. Opdrachtnemer wordt in overleg met opdrachtgever gevraagd zelf ook de eventueel noodzakelijke opschaling te verzorgen als er andere instanties zoals OZHZ bij ingeschakeld moeten worden.
- Het verwijderen van resten na een autobrand.
- Het verhelpen van bodemverontreinigingen veroorzaakt door kleinschalige milieu-incidenten of gedumpt (hennep) drugsafval om verdere verontreiniging te voorkomen.
- Het waar van toepassing op aanwijzing van opdrachtgever laten verwijderen van asbest verdacht materiaal in de buitenruimte.

Milieuschade in de buitenruimte kan onder andere ontstaan door vervuiling met:

- Motorolie;
- Koelvloeistof;
- Brandstoffen;
- Verf;
- (Frituur)vet;
- Olie en chemicaliën;
- Autobanden;
- Dumpen vervuilde grond;
- Asbest;
- Kwik;
- Bloed;
- Dumpingen van (hennep) drugsafval;
- Gasflessen; en/of
- Lachgaspatronen.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De opdrachtgever heeft als taak het schoon, heel en veilig houden van de openbare ruimte waar zij verantwoordelijk voor is. Voor deze opdracht houdt in dat opdrachtgever bepaalde werkzaamheden uit laat voeren door opdrachtnemer teneinde aan haar verantwoordelijkheid voor schoon, heel en veilig houden van de openbare ruimte te voldoen.

Deze werkzaamheden (dienstverlening van de opdrachtnemer) bestaan in hoofdzaak uit het beredderen van kleinschalige milieu-incidenten, veelal naar aanleiding van verkeersongevallen

(vrijkomende motorolie, koelvloeistof, enz.) of het dumpen van afval waardoor verontreiniging ontstaat, in de openbaar toegankelijke ruimte wegen, plantsoenen en watergangen.

Dit betekent onder meer:

- het aannemen van meldingen en uitrukken naar incidenten;
- het alert zijn op en tijdig signaleren van mogelijke milieueffecten met inschatting van de mogelijk aanwezige risico's en hierop adequaat anticiperen;
- het zoveel mogelijk inperken van (milieu) gevolgen en vervolgschade;
- het ter plaatse inventariseren van relevante gegevens en indien nodig beheersmaatregelen treffen. Het bevorderen van de verkeersveiligheid en de verkeersdoorstroming;
- het vastleggen van de situatie;
- verkeersmaatregelen treffen, zo nodig verkeersregelaars inzetten;
- opruimen van verontreiniging, schoonmaken van wegdek en afvoeren van afval;
- rapporteren aan opdrachtgever.

De geraamde waarde bedraagt €150.000,00 ex btw per jaar. De totale geraamde waarde (gehele looptijd) bedraagt € 600.00,00 ex btw. Het gaat om een schatting van het volume en de omzet. U kunt als ondernemer aan deze schatting geen recht ontleen. Onderstaand een onderverdeling in de verschillende categorieën. De bedragen over 2022 hebben betrekking tot medio oktober.

Som van Bedrag		
	2021	2022
Asbest	12.995	35.185
Chemicaliën	4.269	11.497
Grind	419	2.066
Olie	70.561	30.664
Ongeval	42.255	6.847
Verkeer	4.685	702
KGA afvoeren	10.069	11.661
Reinigen na brand	3.466	
Brand	9.914	
Verkeersmaatregelen	1.441	
Eindtotaal	160.073	98.622

Buiten scope

- Het afvoeren van KGA van het gemeentelijke depot.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op 1-3-2023 en wordt gesloten voor een periode van 2 jaar met een optie tot eenzijdige verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 1-3-2025, met een mogelijke uitloop tot 1-3-2026 en vervolgens 1-3-2027.

1.5. Nadere opdrachten onder de raamovereenkomst

De te verstrekken nadere opdrachten op basis van de Raamovereenkomst hebben betrekking op: het op afroep en naar behoefte treffen van maatregelen ter voorkoming of vermindering van milieuschaden in de openbare ruimte van de gemeente Dordrecht.

Opdrachten aan opdrachtnemer kunnen worden verstrekt door verschillende afdelingen van de gemeente Dordrecht. De aard en veelal spoedeisend karakter van het werk brengt met zich mee dat dit met name een telefonische melding zal betreffen. Verschillende afdelingen die hiervoor een melding aan opdrachtnemer kunnen maken zijn, onder andere:

- Team Wijkonderhoud;
- Wachtdienst van de gemeente Dordrecht.

1.6. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.7. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage E - GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.8. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Door een partij te contracteren die snel kan ingrijpen in geval van milieu-incidenten heeft de gemeente direct invloed op duurzaamheid en milieuaspecten.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Door eisen op te nemen in het Programma van eisen die zien op de bereikbaarheid van de dienstverlener en het verminderen van overlast, oefent de gemeente direct invloed uit op deze doelstelling.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Door waarborgen uit te vragen die zien op geschiktheid maar tevens eisen en wensen te stellen aan de dienstverlening, wordt de continuïteit van de dienstverlening geborgd.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Leveringen
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV-code:	90000000 Diensten inzake afvalwater, afval, reiniging en milieu
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.
Afwijking standaardprocedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	niet

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage D) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
12-12-2022	Publicatie aankondiging op TenderNed
20-12-2022 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
10-1-2023	Verzending nota van inlichtingen
13-1-2023 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
20-1-2023	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
31-1-2023 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
31-1-2023	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn

7-2-2023	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
7-2-2023	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
28-2023	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
1-3-2023	Definitief gunnen/ totstandkoming overeenkomst
1-3-2023	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van [servicegemeente Dordrecht \(SGD\)](#).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. de heer A.A.J.S. Monshouwer
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen (indienen direct bij inschrijving!).

Deze is meegestuurd als bijlage C. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is

gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEROEPS- EN BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Verzekeringen

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten.

Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 2.5000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken of een polis certificaat van verzekeraar mits in dit certificaat de geëiste verzekerde sommen en eigen risico opgenomen zijn.

Bewijsstukken:

De inschrijver dient de bewijsstukken, waaruit het sluiten van de verzekering(en) en betaling van de premie blijkt, op eerste verzoek daartoe binnen zeven dagen na de voorgenomen gunning, aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te overleggen.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:** De inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetentie: het treffen van maatregelen ter voorkoming of vermindering van milieuschade in de openbare ruimte.
- **Bewijsmiddel:** Voor de gevraagde kerncompetentie moet de inschrijver maximaal 1 referentieopdracht indienen. Hiervoor moet u het formulier 'Referenties' (bijlage G) en bijvoegen bij de inschrijving op het aanbestedingsplatform. De referentie op een andere manier indienen is niet toegestaan. Het formulier vraagt de inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetentie.

De gemeente Dordrecht beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard: De werkzaamheden hebben betrekking op de activiteiten als benoemd in paragraaf 1.3
2. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang; hierbij dient minimaal een totaalbedrag van 50.000 ex. btw per jaar te zijn gefactureerd.
3. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
4. De referent gestelde eis aan de opdracht; bereikbaarheid en inzetbaarheid van 24/7.

Indien u zich beroept op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd, dan moet u duidelijk maken welk deel van de opdracht door uzelf uitgevoerd is en welk door de derde.

C. KWALITEITSSYSTEEM

- **Toelichting:** De inschrijver moet voor het beredderen van milieu-incidenten beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem. Dit systeem moet minimaal voldoen aan de ISO 9001:2015.
- **Bewijsmiddel:** De inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, moet de volgende bewijsstukken kunnen aantonen aan deze eis te voldoen:
 1. een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van aangifte en de verlooptdatum, of;

2. een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum van het certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 van de Aanbestedingswet. De inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is, of;
3. andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Hierbij moet de Inschrijver aantonen en onderbouwen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door de gemeente Dordrecht gestelde normen.

Indien u als combinatie heeft ingeschreven, dan geldt de verplichting van een passend systeem voor kwaliteitsborging alleen voor de deelnemer die de activiteit uitvoert waardoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De derde partij moet de 'Ter beschikkingstellingverklaring technische middelen' invullen en ondertekenen. U bent vervolgens verplicht om deze derde partij in te zetten voor de bedoelde onderdelen van de opdracht.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

D. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factorscore

Voor deze aanbesteding worden de volgende sub-gunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs	40%	
P1: Totaalprijs		20
Kwaliteit	60%	
K1: Plan van Aanpak		80
Werkwijze	25%	20
Uitvoering	25%	20
Communicatie incl. rapportage	25%	20
Oplevering	25%	20
	100%	100

In de paragrafen hieronder leest u per sub-gunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

De prijscriteria is hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij wordt weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld is.

P1: TOTAALPRIJS

- Wat we van u willen zien:
 - prijsinvulformulier
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - zie Bijlage - aanbestedingsvoorwaarden
- Wijze van boordelen: laagste inschrijfsom/ ingediende inschrijfsom x 20

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1: PLAN VAN AANPAK

- Wat we van u willen zien: Omschrijf zo gedetailleerd mogelijk alle relevante acties die u onderneemt en materialen, materieel, middelen en methodes die u inzet, vanaf de melding tot en met het indienen van de rapportage, teneinde de geleden schade maximaal en zo snel mogelijk te kunnen oplossen, beperken van gevolgen en verhalen van de door opdrachtgever geleden schade. De casussen zijn gerelateerd aan het type werkzaamheden en de uitvoeringseisen zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage I). De beschrijving (inclusief eventuele bijlage) van KG-1 betreft totaal maximaal 8 A4 pagina's, enkelzijdig, lettertype Arial 10, enkele regelafstand, per onderwerp maximaal 2 A4 pagina's. De beschrijving betreft het aantal opgegeven pagina's en is exclusief voorblad en inhoudsopgave, maar inclusief figuren, illustraties en bijlagen.

Het gunningscriterium bestaat uit twee (2) casussen, zijnde fictieve opdrachten waar de inschrijver een Plan van Aanpak voor moet schrijven gebaseerd op de eisen gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage I).

- Beoordelingskader: Bij de beoordeling zal vooral worden gekeken naar de volledigheid en compleetheid van hoe u deze fictieve opdracht, vanaf het eerste contact met de gemeente Dordrecht voor het starten van de opdracht tot de afronding van de opdracht, zult aanpakken, waarbij aandacht dient te worden besteed aan hoe u in de opdracht omgaat met: uitvoering werkzaamheden, gebruik materialen, efficiency, logistiek, doorlooptijd, veiligheid, innovaties, slimigheden, enz.

Deze aspecten dient u per casus op te nemen in de opbouw (conform de onderstaande tabel) van het Plan van Aanpak. Om een zo hoog mogelijke score te behalen dient de inschrijver, voor elke hieronder genoemde aspecten, een beschrijving met informatie te geven die zoveel mogelijk inzicht geeft in de wijze waarop men omgaat met praktijkvoorbeelden. Naarmate de kwalitatieve aspecten van de inschrijving beter zijn, worde de inschrijving beter beoordeeld.

A	Werkwijze
B	Uitvoering
C	Communicatie
D	Oplevering

Het Plan van Aanpak zal geanonimiseerd worden beoordeeld. Voor de beoordelaars is het daardoor niet te zien welk Plan van Aanpak bij welke inschrijver hoort.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld conform onderstaande puntenschaalverdeling.

Berekening: voorbeeldscore 8 / 10 x max. te behalen aantal punten

Richtlijn	Rapportcijfer
Uitmuntend: uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	10
Goed: uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	8
Voldoende: uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	6
Onvoldoende: uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	4
Slecht: uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	2
Geen invulling: uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0

➤ Format indiening

Het Plan van Aanpak dient in één document te worden ingediend. De volgorde waarin de gevraagde aspecten A t/m D zijn opgenomen dient te worden overgenomen. Elk aspect dient met een nieuw blad, alleen voorzien van de letter aan te vangen als ware het een tabblad. Indien de Inschrijver het maximale aantal pagina's per hoofdstuk voor het Plan van Aanpak overschrijdt, dan zullen uitsluitend het toegestane aantal pagina's, tellend vanaf de eerste pagina van het hoofdstuk, beoordeeld worden. De informatie op de overige pagina's zullen niet beoordeeld worden en tellen derhalve niet mee voor de score. Voor de duidelijkheid: het Plan van Aanpak mag maximaal acht (8) pagina's bevatten.

➤ Kostenoverzicht

Bij de casus dient u een gespecificeerde opgave te doen van de kosten van de fictieve opdracht, op basis van de eenheidsprijzen vermeld op het prijzenformulier (Bijlage H). Dit kostenoverzicht dient eveneens een **versie 1** met bedrijfsgegevens te bevatten en een **versie 2** volledig geanonimiseerd zonder uw bedrijfsgegevens. Dit kostenoverzicht weegt niet mee in de beoordeling van de casus. Het is uitsluitend om inzicht te krijgen in relatie tot de tarieven in het prijzenformulier.

Het door de Inschrijver ingediende Plan van Aanpak maakt onderdeel uit van de opdracht. Kosten met betrekking tot het uitvoeren van maatregelen uit het Plan van Aanpak dienen te zijn verdisconteerd in de inschrijvingssom. Het Plan van Aanpak dient bij inschrijving digitaal op het aanbestedingsplatform te worden ingediend in pdf-formaat.

➤ Casussen

Casus I

In de struiken nabij [...] worden door passanten diverse blauwe met deksel afgesloten plasticvaten gevonden van onduidelijke oorsprong. Mogelijk betreft het chemicaliën afkomstig van drugsproductie. De passanten hebben dit aan [...] gemeld en deze verwittigde de opdrachtgever [...].

Casus II

Tussen [...] en de oprit van [...], ligt kruispunt overstijgend een oliespoor. De oorzaak is onbekend. Het tijdstip van constatering is 07.00 uur.

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijsklus in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	

2 Uittreksel Kamer van Koophandel

3 Bewijs van verzekering

4 Verklaring Russische sancties

5 Plan van Aanpak

6 Prijzenblad

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

etc. Bewijsmiddelen geschiktheidseisen.... Etc.

Eventueel verwijzingen naar
paginanummer of detail info (zoals:
niet ouder dan... etc.)

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Verklaring Russische sancties
- E. GIBIT- voorwaarden
- F. SROI-beleid
- G. Referenties
- H. Prijzenblad
- I. Programma van Eisen
- J. Rapportage