

Aanbestedingsleidraad 230017GDD

Raamovereenkomst

elementenverhardingen 2024-2027



Documentgegevens

Kenmerk: 230017GDD

Status: Definitief

Versie: 1.2

Datum: 08-09-2023

Redactie: BLM. Doms

**Vrijgegeven
door:** Johan Heijboer

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 en omvang	5
1.5.	Gestanddoening	6
1.6.	Inkoopvoorwaarden	6
1.7.	Inkoopdoelen	6
2.	De aanbestedingsprocedure	8
2.1.	Algemene kenmerken.....	8
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	8
2.3.	Deelnamevoorwaarden	9
2.4.	Russische sancties	9
2.5.	Planning aanbesteding	9
2.6.	Contactgegevens.....	10
3.	Eisen aan u als ondernemer	11
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	11
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden.....	11
3.3.	Uitsluitingsgronden	12
3.4.	Geschiktheidseisen	13
3.4.1.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	13
A.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.4.2.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	14
A.	Inschrijving handelsregister	14
3.4.3.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
A.	VCA**	14

B.	Kwaliteitsmanagementsysteem	15
C.	BRL 9334 CERTIFICAAT	15
D.	KERNCOMPETENTIES	16
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	18
4.1.	Beoordelingsmethode.....	18
5.	Checklist in te dienen stukken	29
6.	Overzicht bijlagen	30

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Dordrecht
Spuiboulevard 300
3311 GR Dordrecht

1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft het uitvoeren van elementenwerkzaamheden op basis van een RAW raamovereenkomst op basis van de RAW Standaard 2020 voor de Gemeente Dordrecht.

In het kader van middelgroot onderhoud zal de gemeente Dordrecht in de komende jaren problemen in de openbare ruimte aanpakken. De aanpak heeft als doel de leefbaarheid en verkeersveiligheid van de openbare ruimte te vergroten.

Er zijn diverse aanleidingen waardoor de gemeente Dordrecht diverse maatregelen in de openbare ruimte noodzakelijk acht. Door verzakking en de onderhoudstoestand is de verharding op verschillende locaties in slechte staat. Tevens bestaat de opdracht uit het dichtstraten van sleuven nadat kabelbeheerders aan hun kabels en leidingen hebben gewerkt.

Naast de onderhoudswerkzaamheden dienen er ook materialen geleverd te worden. Deze materialen zijn ten behoeve van de werkzaamheden van de ondernemer maar ook ten behoeve van de werkzaamheden van de onderhoudsmedewerkers van de gemeente Dordrecht.

Tot slot behoren de onderdelen i.r.t. calamiteiten en inhuur van medewerkers bij deze aanbesteding.

Door middel van de raamovereenkomst worden de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract vastgelegd. De Raamovereenkomst treedt in werking, na ondertekening van opdrachtgever en opdrachtnemer en wordt gesloten voor een periode van 4 jaar.

De raamovereenkomst heeft een beoogde startdatum van 1 januari 2024 en is van kracht zonder optie tot verlenging tot en met 31 december 2027.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Voor de scope en inhoud en omvang wordt verwezen naar de bijlagen F "RAW raamovereenkomst elementen 2024-2027". Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Bestratingwerkzaamheden / Grondwerken;
- Calamiteiten;
- Leverantie materialen;
- Dichtstraten sleuven in het kader van kabel en leidingwerk door derden;
- Ter beschikking stellen materieel en werknemers

De werkzaamheden worden gekenmerkt door de navolgende procesmatige aspecten:

- Bereikbaarheid
- Communicatie met stakeholders
- Administratief
- Kwaliteitsborging
- Technisch ontwerp

1.4. Overeenkomst en omvang

Type overeenkomst: eenmalige opdracht middels een RAW raamovereenkomst inclusief bijlagen. De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor de gehele 4 jaar (initiële looptijd bedraagt € 10.000.000,00.

Looptijd

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2024 en de overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31 december 2027.

Verlenging

Op dit bestek is geen optionele verlenging van toepassing.

In de bijlagen F vindt u de RAW raamovereenkomst met besteknummer 230017GDD inclusief bijlagen.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 60 dagen na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de ARW 2016 en de algemene inkoopvoorwaarden 2020 (bijlage B) van toepassing. Op deze opdracht zijn de UAV 2012 en de standaard RAW bepalingen 2020 van toepassing.

Aanvullende voorwaarden bij verificatie inschrijving

De aanbestedende dienst kan verlangen dat inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De aanbestedende dienst verklaart expliciet artikel 01 01 06 en 01 01 07 van de RAW Standaard 2020 van kracht op deze aanbesteding en is gerechtigd aan de inschrijver met de Laagste Prijs een onderbouwing krachtens deze artikelen te verzoeken.

1.7. 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
1 Versterken lokale economie	Niet van toepassing in verband met het op dit werk passende en gekozen Europese Openbare Aanbestedingsprocedure
2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SROi) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage D. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage D.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Middels RAW bestek bijlage F en middels BPKV gevraagde CO2 prestatieladder stimuleert de gemeente Dordrecht duurzaamheid in deze raamovereenkomst.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	In het bestek zijn specifieke posten mbt. bereikbaarheid opgenomen welke in deelopdrachten gebruikt kunnen worden, afhankelijk van de scope van de deelopdracht

**5 Zekerstellen
continuïteit van
bedrijfsvoering**

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure **Europese Openbare Procedure** conform Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hoofdstuk 2 "openbare procedure".

De gemeente Dordrecht heeft gekozen voor een Europese aanbesteding, omdat de waarde van de opdracht dusdanig is dat deze opdracht conform de Gids proportionaliteit Europees dient te worden aanbesteed.

Typering opdracht: Werken

Gunningscriterium: Op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

CPV code: 45432112-2 Aanbrengen van bestrating en "45200000-9 Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden".

Percelen: Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.

Afwijking standaard procedure: N.v.t.

Varianten toegestaan: Nee

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 leidt 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 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 E) 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
04-07-2023	Publicatie aankondiging op TenderNed
25-08-2023 - 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
08-09-2023	Verzending nota van inlichtingen
22-09-2023 – 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
22-09-2023 – 12.05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn

22-09-2023 tot en met 05-10-2023 Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies

06-10-2023 Verzenden mededeling van de gunningbeslissing

06-10-2023 tot en met 26-10-2023 Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)

Vanaf 27-10-2023 Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst

01-01-2024 Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD) – onderdeel van de gemeente Dordrecht – begeleidt deze aanbesteding op verzoek van de opdrachtgever.

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

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

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. BLM. Doms
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, bijlage C) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. 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

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

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

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- Met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- Met betrekking tot beroepsbevoegdheid.
- Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd. Zie paragraaf 3.2 ingeval inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

3.4.1. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

➤ Toelichting:

De aannemer dient een CAR verzekering af te sluiten. De eisen en voorwaarden die hiervoor gelden zijn weergegeven in Bijlage G .

Daarnaast dient Inschrijver aantoonbaar te beschikken over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

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

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- 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.

- Voor deze opdracht dient de Opdrachtnemer een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten conform het gestelde in Bijlage G.

De Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekeringen aan de Opdrachtgever verstrekken. Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

- **Bewijsmiddel: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst**

Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekering en dient dan de volgende bewijsstukken te overleggen:

Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.4.2. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

A. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:**

De aanbestedende dienst verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

- **Bewijsmiddel: WEL indienen bij inschrijving**

Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;

Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.4.3. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. VCA**

- **Toelichting:**

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig certificaat op basis van een VCA** : "Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist" met een scope passend bij de scope van de opdracht of van een minimaal inhoudelijk vergelijkbaar certificaat van niet Nederlandse oorsprong.

- **Bewijsmiddel: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst**

Een kopie van het op het moment van Inschrijving geldig VCA** certificaat afgegeven door een daartoe geaccrediteerde instelling. In het geval van een certificaat van niet Nederlandse oorsprong voegt de Inschrijver een verklaring van een geaccrediteerde Nederlandse instelling toe aan dat certificaat waarin deze vaststelt dat de Inschrijver voldoet aan het bepaalde van het VCA** met betrekking tot de scope van de Opdracht.

B. KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM

- **Toelichting:**

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig kwaliteitsmanagementsysteem dat betrekking heeft op de aard van het werk.

- **Bewijsmiddel: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst**

Een kopie van het op het moment van Inschrijving geldig kwaliteitsmanagement systeemcertificaat (ISO 9001) of gelijkwaardig, afgegeven door een daartoe geaccrediteerde instelling.

C. BRL 9334 CERTIFICAAT

- **Toelichting:**

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over een geldig BRL 9334 certificaat of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging. In geval van inschrijving in combinatie dienen beide combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteits-systeemcertificaat.

- **Bewijsmiddel: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst**

Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige BRL 9334 certificaat of gelijkwaardig.

D. KERNCOMPETENTIES

➤ Toelichting:

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen vijf kalenderjaren te zijn uitgevoerd. Het project dat wordt opgevoerd als referentie dient een tevredenheidsverklaring van de op het project aanwezige Opdrachtgever en volledig (dus geen deelprojecten) te zijn opgeleverd en afgerond.

Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van de modelbladen 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd zijn als bijlagen H. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal 2 pagina's A4.

Minimumvereisten kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met:

- Het in eigen beheer realiseren en het in eigen beheer of door derden onder uw verantwoordelijkheid (technisch) aanbrengen van elementverhardingen;
- Het uitvoeren van een onderhoudsbestek conform de scope zoals benoemd onder artikel 1.3 van deze aanbestedingsleidraad en artikel 1.04 van het bestek bijlage F;
- Het uitgevoerde onderdeel onder uw verantwoordelijkheid heeft een omvang van minimaal € 500.000,00.

Kerncompetentie 2:

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met:

- (Her)straten van binnenstedelijke woonstraten waarbij de bereikbaarheid door u is geborgd.

Kerncompetentie 3:

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met de communicatie met bewoners en gebruikers en alle andere belanghebbenden voor de herinrichting van een woonerf en/of woonstraat dat onder uw verantwoordelijkheid is geborgd.

➤ Bewijsmiddel: WEL indienen bij Inschrijving

Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van de modelbladen 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd is als bijlage. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal 2 pagina's

A4.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van het geheel van de inschrijvingsdocumenten. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV) met inachtneming van de volgende wijze van beoordelen.

Inschrijvingen die niet aan de minimeisen/uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3) voldoen, worden niet meegewogen in de gunningsprocedure.

Wensen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn gunningscriteria en beoordeling omschreven. Een wens is een sub(sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de wensen worden ook vragen verstaan die de Aanbestedende dienst in het kader van de uitvoering van de opdracht stelt. Het is van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de Aanbestedende dienst. Tevens dient u bij de beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in de RAW raamovereenkomst met besteknummer 230017GDD. U dient de antwoorden en reacties op de wensen als één document of als verzameling van separate documenten aan de Inschrijving toe te voegen.

De Opdracht zal worden opgedragen aan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt en die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op de volgende gunningcriteria:

Gunnings-criteria	Nadere omschrijving/onderdeel	Maximaal Aantal punten
I - Prijs		
	A. Totaal Inschrijfsom	1000
II - Kwaliteit		
	A. Duurzaamheid / Emissie	150
	B. Social Return on Investment	150
	C. Projectorganisatie inschrijver	300
	D. Project administratie en communicatie	400
Totaal te behalen punten		2000

Onderdeel II – Kwaliteit (punten A t/m D) zullen verwoord dienen te worden in een Plan van Aanpak.

Prijs

I – A: Totaal Inschrijfsom

Aan de hand van de Inschrijfstaat en Inschrijvingsbiljet welke onderdeel zijn van Bijlage F, dient u uw prijs op te geven. Deze prijs betreft de totale aanneemsom / inschrijfsom voor de uit te voeren werkzaamheden.

De score wordt bepaald door het door de opdrachtgever vastgestelde bedrag van de laagste inschrijver te delen door het inschrijfbedrag en te vermenigvuldigen met de maximaal haalbare score van 1000 punten.

Bij de waarde/prijs wordt de puntentoekenning gekoppeld aan de laagste netto totaalwaarde/prijs exclusief BTW.

Voorbeeld:

Voorbeeld voor de score van onderdeel I - Prijs:

Inschrijver A geeft een totaalprijs van € 200.000,-.

Inschrijver B geeft een totaalprijs van € 250.000,-

Inschrijver C geeft een totaalprijs van € 270.000,-.

Inschrijver A is de goedkoopste en krijgt 1000 punten.

Inschrijver B krijgt: $(200.000,- / 250.000,-) = 0,8 \times 1000 = 800$ punten.

Inschrijver C krijgt: $(200.000,- / 270.000,-) = 0,74 \times 1000 = 740$ punten.

Kwaliteit

Algemeen

De inschrijver stelt een Plan van Aanpak op die bij inschrijving wordt ingediend. De inschrijver dient in dit plan van aanpak aan te geven welke meerwaarde hij de opdrachtgever biedt op de onderdelen zoals onderstaand vermeld.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn erop gericht om vast te stellen of de Inschrijver aantoonbaar beschikt over de expertise die nodig is om het Project tot een goed einde te brengen. Het is aan de Inschrijver om de Opdrachtgever ervan te overtuigen dat hij over de benodigde expertise beschikt, en dat hij die expertise optimaal zal inzetten voor de uitvoering van het Project.

In zijn Inschrijving dient de Inschrijver in te gaan op elk van de hieronder beschreven gunningscriteria. Hij dient daarbij in ieder geval in te gaan op de hieronder per gunningscriterium beschreven aandachtspunten.

De scores zullen worden vastgesteld conform de hieronder per gunningscriterium gegeven beschrijving. Het beoordelingsteam komt na afzonderlijke beoordeling tot consensus / één score.

Kwaliteitscriteria

Inschrijver neemt in het Plan van Aanpak de volgende onderwerpen op:

II-A: CO2 Duurzaamheid Emissie

Achtergrond: De gemeente Dordrecht heeft Duurzaamheid hoog op de politieke agenda staan. Niet alleen wil zij de burgers van Dordrecht inspireren en stimuleren om duurzaam te denken en te handelen, maar ook bedrijven die in opdracht van de Gemeente werken ertoe bewegen om duurzaam te handelen en duurzaam te ontwikkelen. De gemeente Dordrecht heeft de ambitie uitgesproken om vanaf 2026 de binnenstad Spuihaven volledig emissieloos te laten zijn voor logistieke stromen.

Doelstelling: De doelstelling van de Gemeente is het Werk op een zo duurzaam mogelijke wijze uit te voeren op de vijf onderdelen van het bestek (benoemd onder artikel 1.04 van de RAW raamovereenkomst).

- Bestratingwerkzaamheden / Grondwerken;
- Calamiteiten;
- Leverantie materialen;
- Dichtstraten sleuven in het kader van kabel en leidingwerk door derden;
- Ter beschikking stellen materieel en werknemers

De inschrijver dient dit criterium uit te werken zodat invulling gegeven wordt aan de doelstelling van de gemeente Dordrecht. De gemeente Dordrecht is op zoek naar **uitvoeringstechnische methodes en een schonere uitvoering** waarbij de realisatie van dit werk een **kleinere CO2 belasting heeft en in de toekomst meer gaat krijgen**. **Bovenop de minimale eis van een CO2 prestatieladder trede 3, hecht de opdrachtgever** expliciet waarde aan duurzaamheid, benoemd in vijf onderdelen van de scope zoals benoemd onder 1.04 van de RAW Raamovereenkomst. De onderdelen worden in zijn geheel beoordeeld.

Bij het uitwerken van de onderdelen zijn de volgende aspecten voor de Opdrachtgever van belang.

- Welk type voertuigen gaat inschrijver inzetten?
- Welk type materieel gaat inschrijver inzetten?
- Wanneer worden deze toegepast / in welke mate worden deze ingezet / percentage inzet?
- Welke brandstoffen / energie wordt door inschrijver gebruikt om deze aan te drijven?
- Hoe voorziet inschrijver groei en ontwikkeling van bovenstaande gedurende de contractperiode tot 2027?

Het gevraagde dient te worde uitgeschreven onder de volgende vijf onderdelen zoals benoemd onder 1.04 van de RAW raamovereenkomst:

1. Bestratingwerkzaamheden / Grondwerken

- Aantoonbaar schone(re) voertuigen die tijdens de uitvoering worden ingezet;
- Aantoonbaar schoner materieel die tijdens de uitvoering worden ingezet;
- Aantoonbaar schonere brandstoffen tijdens de uitvoering worden gebruikt;

2. Calamiteiten

- Aantoonbaar schone(re) voertuigen die tijdens de uitvoering worden ingezet;
- Aantoonbaar schoner materieel die tijdens de uitvoering worden ingezet;
- Aantoonbaar schonere brandstoffen tijdens de uitvoering worden gebruikt;

3. Leverantie materialen

- Aantoonbaar schone(re) voertuigen die aannemer gebruikt om materieel en materiaal te leveren;
- Aantoonbaar schone(re) materieel die aannemer gebruikt om materiaal te laden en te lossen;

4. Dichtstraten sleuven in het kader van kabel en leidingwerk door derden

- Aantoonbaar schone(re) voertuigen die tijdens de uitvoering worden ingezet;
- Aantoonbaar schoner materieel die tijdens de uitvoering worden ingezet;
- Aantoonbaar schonere brandstoffen tijdens de uitvoering worden gebruikt;

5. Ter beschikking stellen materieel en werknemers

- Aantoonbaar schone(re) voertuigen die aannemer gebruikt om materieel en werknemers op het werk te brengen;
- Aantoonbaar schonere brandstoffen die de Ter Beschikking gestelde medewerker gebruikt voor zijn materieel;

Score	Toelichting
Uitstekend 10	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. Deze oplossingen bieden de Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect boven de minimaal gestelde eis.
Goed 8	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
Voldoende 6	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en voldoen aan de minimale eisen, maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.

Ruim onvoldoende 3	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en sluiten slechts voor een deel aan op de vraagstelling.
Slecht 0	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer onvolledig en sluiten niet aan op de vraagstelling.

De uiteindelijke score wordt berekend door het in consensus vastgestelde rapportcijfer te vermenigvuldigen met 15. Maximaal kunnen er 150 punten worden toegekend voor dit onderdeel. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen.

Voorbeeld:	
Voorbeeld rapportcijfer 10:	10 maal 15 = 150 punten.
Voorbeeld rapportcijfer 6:	6 maal 15 = 90 punten.
Voorbeeld rapportcijfer 0:	0 maal 15 = 0 punten.

II-B: Social Return On Investment (Maximale score 150 punten)

Doel: om arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te bevorderen

Achtergrond: Vanaf 2014 dient in verband met Social Return On Investment (SROI) bij aanbestedingen van leveringen, en werken en aanbestedingen van diensten (beide vanaf een bepaalde waarde) de inschrijver verplicht tenminste 5% van de waarde van de opdracht (aanneemsom) in te zetten ten behoeve van de door de opdrachtgever gedefinieerde doelgroep. De opdrachtgever legt bij de invulling van Social return hierbij de focus op de inzet van kandidaten uit de Drechtsteden.

Minimumvereiste: De Inschrijver dient een toelichting te verstrekken in welke mate en op welke wijze u als inschrijver – bovenop de verplichte 5% - SROI kunt inzetten op dit werk.

Beoordeling zal plaatsvinden op:

De mate van inzet van SROI bovenop de verplichte 5% dit betreft nieuwe inzet op deze opdracht. Per % extra bovenop het minimale percentage van 5% kan door inschrijver 30 punten worden gescoord.

Voorbeeld:
Voorbeeld voor de score op SROI:
Een inschrijver die bijvoorbeeld in totaal 5% SROI kan inzetten krijgt 0 punten.
Een inschrijver die bijvoorbeeld in totaal 8% SROI kan inzetten krijgt $3 \times 30 = 90$ punten.
Een inschrijver die bijvoorbeeld in totaal 8,7% SROI kan inzetten krijgt $3,7 \times 30 = 111$ punten.

Een inschrijver die bijvoorbeeld in totaal 10 % SROI kan inzetten krijgt $5 \times 30 = 150$ punten (maximum).

Voor de verplichte inzet van SROI wordt verwezen naar artikel bijlage D "SROI beleid. Indien een inschrijver een extra percentage SROI inzet bovenop de verplichte 5%, dan geldt voor de totale inzet van SROI – dus de verplichte 5% plus het percentage extra inzet.

II-C: Projectorganisatie inschrijver (Maximale score 300 punten)

Doel: Inzicht en vertrouwen krijgen in de projectfasering, de totale doorlooptijd, de wijze van coördinatie zodanig dat er op een betrouwbare, realistische, beheerste wijze gewerkt wordt.

Achtergrond: Bouwen(werken in de openbare ruimte) is een complex proces met diverse stakeholders en belangen. De opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren die een efficiënte en effectieve aanpak hanteert. Efficiëntie (of doelmatigheid) is de mate van gebruik van middelen om een bepaald doel te bereiken.

Efficiëntie kan betrekking hebben op korte doorlooptijden, innovatieve oplossingen en een proactieve houding. Effectiviteit (of doeltreffendheid) betreft de mate waarin een organisatie in staat is doelstellingen te realiseren.

Minimumvereiste: Bij het project zijn diverse stakeholders betrokken, ieder met hun eigen belangen. Voor het slagen van het project is goede coördinatie van essentieel belang. Tevens wenst de opdrachtgever inzicht te krijgen in planning en fasering.

Vraag:

- Hoe efficiënt kan de inschrijver werken en welke risico's onderkent de inschrijver ten aanzien van overlast bij de uitvoering. Welke maatregelen treft de inschrijver om onveilige situaties en overlast voor bewoners, ondernemers en overige belanghebbenden (diverse stakeholders) te voorkomen en daardoor klachten te voorkomen en te beperken. Beheersing en voorkomen van overlast en schade zijn de uitgangspunten.
- Hoe gaat de inschrijver om met (coördinatie / faseringen / omleidingen, afsluitingen / bereikbaarheid woningen- voorzieningen / afzetten werkterrein / omgevingshinder).

Beoordeling zal plaatsvinden op:

- De inhoud van de voor het deelproject onderkende en relevante risicopunten op het vlak van reële doorlooptijd, veiligheid, overlast, en adequate beheersmaatregelen. De maatregelen die de inschrijver vooraf en tijdens de werkzaamheden treft om risico's op hinder, schade en onveiligheid te voorkomen of te beperken.
- Zijn de maatregelen ten aanzien van coördinatie / faseringen / omleidingen , afsluitingen / bereikbaarheid woningen- voorzieningen / afzetten werkterrein / omgevingshinder doeltreffend.

Randvoorwaarde: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal twee (2) pagina's tekst (enkelzijdig, lettertype Arial 10) worden gebruikt, waarbij de tekst mag worden ondersteund door maximaal 1 bijlage voor foto's met evt. een omschrijving van bijvoorbeeld materieel en/of hulpmiddelen. De omschreven onderdelen / aanpakken en bijkomende kosten ervan zijn onderdeel van de Inschrijving / aanbieding.

De leden van de beoordelingscommissie zullen dit onderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarden met een rapportcijfer van 0 t/m 10 punten. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor dit kwaliteitscriterium.

Score	Toelichting
Uitstekend 10	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. Deze oplossingen bieden de Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect boven de minimaal gestelde eis.
Goed 8	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
Voldoende 6	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en voldoen aan de minimale eisen, maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
Ruim onvoldoende 3	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en sluiten slechts voor een deel aan op de vraagstelling.
Slecht 0	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer onvolledig en sluiten niet aan op de vraagstelling.

De uiteindelijke score wordt berekend door het in consensus vastgestelde rapportcijfer te vermenigvuldigen met 30. Maximaal kunnen er 300 punten worden toegekend voor dit onderdeel. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen.

Voorbeeld:	
Voorbeeld rapportcijfer 10:	10 maal 30= 300punten.
Voorbeeld rapportcijfer 6:	6 maal 30 = 180 punten.
Voorbeeld rapportcijfer 0:	0 maal 30 = 0 punten.

II-D: Projectadministratie en communicatie (Maximale score 400 punten)

Doel: Inzicht en vertrouwen krijgen in de projectadministratie en -communicatie, afgestemd op de omgeving en de ontzorging van de opdrachtgever.

Achtergrond: De opdrachtgever vindt het belangrijk dat overlast voor bewoners, ondernemers en overige belanghebbenden in de omgeving tot het minimum wordt beperkt. Dit geldt ook voor de omgeving van het werkgebied (bijvoorbeeld wat betreft de transportroutes). Overlast dient ook in een breed kader te worden beschouwd.

Efficiëntie: De opdrachtgever vindt het belangrijk om een flexibel ingestelde inschrijver aan zich te binden, die mee kan denken bij eventuele wijzigingen, bijhouden van een totaal overzicht en planning van projecten/werkzaamheden, afwijkingen en/of overige onvoorziene aspecten tijdens de uitvoering. Belangrijk aspect van communicatie is aannemen, behandelen en afwikkelen van klachten. Tijdigheid, correctheid en publieksvriendelijkheid zijn voor de opdrachtgever zeer belangrijk in de communicatie naar belanghebbenden in de omgeving. Inzet van gekwalificeerde medewerkers (opleiding en ervaring) op dit vlak draagt bij aan het succesvol communiceren.

Minimumvereiste: Communicatie tijdens de uitvoering van de werkzaamheden binnen het werkgebied en de directe omgeving dient de inschrijver te verzorgen. De Inschrijver dient derhalve te beschikken over goede communicatieve vaardigheden. Eventuele conceptbrieven dienen eerst ter controle naar de opdrachtgever te worden gestuurd. De Inschrijver dient een toelichting te verstrekken hoe hij de communicatie en coördinatie vorm gaat geven.

Vraag:

- Op welke wijze ontzorgt de inschrijver de Opdrachtgever op administratief gebied. Hierbij kan gedacht worden aan (bestek) administratie en de uitwerking en inzichtelijk maken van projecten en werkzaamheden/registratie/facturatie.
- Op welke wijze ontzorgt de inschrijver de Opdrachtgever op het gebied van communicatie. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan bewonersinformatie (website, bewonersbrief), responstijden, maar ook het gehele proces vanaf binnenkomst klachten / wijkmelding tot en met uitvoering / gereed melding van de werkzaamheden.

Beoordeling zal plaatsvinden op:

- welke wijze de inschrijver de opdrachtgever ontzorgt op administratief gebied, registratie en facturatie. En tevens de stand van zaken van de lopende werkzaamheden / overzicht van afgesloten werkzaamheden-projecten en hoe dit inzichtelijk te maken voor de opdrachtgever.
- de wijze waarop en de mate waarin de inschrijver de Opdrachtgever ontzorgt op gebied van communicatie en ontzorging opdrachtgever. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan bewonersinformatie (website, bewonersbrief), responstijden van klachten en verdere afwikkeling hiervan. Klantvriendelijke benadering en inzet van gekwalificeerd personeel.

Randvoorwaarde: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal twee (2) pagina's tekst (enkelzijdig, lettertype Arial 10) worden gebruikt, waarbij de tekst mag worden ondersteund door

maximaal 1 bijlage voor foto's met evt. een omschrijving van bijvoorbeeld materieel en/of hulpmiddelen. De omschreven onderdelen / aanpakken en bijkomende kosten ervan zijn onderdeel van de Inschrijving / aanbidding.

De leden van de beoordelingscommissie zullen dit onderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer van 0 t/m 10 punten. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor dit kwaliteitscriterium.

Score	Toelichting
Uitstekend 10	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. Deze oplossingen bieden de Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect boven de minimaal gestelde eis.
Goed 8	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
Voldoende 6	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en voldoen aan de minimale eisen, maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
Ruim onvoldoende 3	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en sluiten slechts voor een deel aan op de vraagstelling.
Slecht 0	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer onvolledig en sluiten niet aan op de vraagstelling.

De uiteindelijke score wordt berekend door het in consensus vastgestelde rapportcijfer te vermenigvuldigen met 40. Maximaal kunnen er 400 punten worden toegekend voor dit onderdeel. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen.

Voorbeeld:	
Voorbeeld rapportcijfer 10:	10 maal 40 = 400 punten.
Voorbeeld rapportcijfer 6:	6 maal 40 = 240 punten.
Voorbeeld rapportcijfer 0:	0 maal 40 = 0 punten.

Eisen Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Maximaal 2 x A4 per kwaliteitscriterium;
- Eisen aan de indeling:
 - *Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;*
 - *A4 formaat;*
 - *Lettergrootte vanaf grootte 9;*
- Anoniem: geen naam/namen, logo's, vestigingsplaats, foto's en dergelijke die direct verwijzen naar een bedrijf;
- Het Plan van Aanpak dient digitaal (in een algemeen leesbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.
- De beschreven kwaliteitscriteria dienen SMART te zijn geformuleerd.
- De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in het Plan van Aanpak zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de opdracht en de inschrijfsom. De inhoud van het Plan van Aanpak dient onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk.

Beoordeling

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van kwaliteit en prijs, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. Allereerst zullen de documenten, van Deel II Kwaliteit, door een medewerker van Team Inkoop verstuurd worden naar alle beoordelaars. Deze medewerker maakt uitdrukkelijk geen deel uit van de beoordelingscommissie. Na de beoordeling van deze stukken en het toekennen van een score, zal de inschrijfstaat Deel I-A Prijs worden geopend door Team Inkoop.

Dit betekent dat de prijs (inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

Het beoordelingsproces omvat drie stappen, te weten:

- toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingsvereisten;
- beoordeling van de inschrijvingen op kwaliteitscriteria kwaliteit (plan van aanpak en bijlagen);
- openen kluis met het inschrijvingsbiljet met de inschrijvingssom en bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving.

In opdracht van de aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van drie (3) personen van of namens de aanbestedende dienst. Een persoon van team Inkoop toetst de inschrijvingen op de inschrijvingseisen. Deze persoon maakt geen deel uit van de beoordelingscommissie die de inschrijving inhoudelijk gaat beoordelen. De beoordelingscommissie beoordeelt het Deel II kwaliteit op basis van de in hoofdstuk 6 aangegeven kwaliteitscriteria en aspecten.

Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen

Na het uiterste tijdstip van indiening van de inschrijving controleert de aanbesteder of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd conform hoofdstuk 3 van deze leidraad

Beoordeling van de Inschrijvingen op beoordelingscriterium kwaliteit

Stap 1

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen ieder individueel de plannen van aanpak, op de in deze hoofdstuk aangegeven punten, en kennen een score toe.

Stap 2

De individuele beoordelingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars tot een gezamenlijke score komen op basis van consensus waarbij alleen hele punten worden gegeven..

Stap 3

Vervolgens worden de waarderingen per onderdeel ingevuld in de formule die daarbij hoort, zoals dat voor ieder onderdeel is aangegeven. Dit resulteert per kwaliteitscriterium in een x aantal behaalde punten.

Stap 4

De behaalde punten worden bij elkaar opgeteld en dit resulteert in een totaal aantal punten voor onderdeel II-Kwaliteit.

Opening Inschrijvingsbiljet (met Inschrijvingssom)

Na het vaststellen van de totale kwaliteitsscore wordt de kluis met inschrijfprijzen geopend en wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald. De inschrijvers worden schriftelijk via Tendered geïnformeerd over de uitslag van de beoordeling.

Vaststellen EMVI

De Economisch Meest Voordelige Inschrijver is de Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft gescoord op het totaal van het onderdeel Prijs en Onderdeel Kwaliteit.

Contractmanagement en korting bij niet nakomen van de beloften uit de BKPV aanbidding:

Het plan van aanpak (en de deelplannen) dat / die Inschrijver indient wordt / worden onderdeel van de overeenkomst. Bij het niet nakomen van de toezeggingen uit het plan van aanpak zal de aannemer binnen een door opdrachtgever nader te bepalen termijn, een verbeterplan inclusief verbetermaatregelen overleggen aan de opdrachtgever. Deze gelden tijdens de contractduur als aanvulling op het reeds ingediende plan van aanpak tijdens de aanbestedingsfase. **Indien de herstelkans geen effect heeft, wordt voor de eerste nalatigheid een boete (korting) van toepassing verklaard van € 2.500,--. Per opvolgend incident of bij niet opvolgen van de waarschuwing wordt de boete verhoogd met € 2.500,--; de vijfde boete zal dus € 12.500,-- bedragen.**

Afhankelijk van de aard en impact van de overtreding volgt eerst een waarschuwing of wordt direct bij eerste overtreding reeds een consequentie (in relatie tot termijnbetaling) opgelegd afhankelijk van de aard en impact van de gevolgen ten opzichte van de BKPV belofte.

5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Inschrijfstaat (onderdeel van RAW raamovereenkomst bijlage F)
3	Inschrijfbiljet (onderdeel van RAW raamovereenkomst bijlage F)
4	Verklaring Russische sancties
5	Uittreksel Kamer van Koophandel / inschrijving Handelsregister
6.	Plan van aanpak extra aan te bieden kwaliteit A t/m D conform hoofdstuk 4 van deze leidraad
7.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier kerncompetenties bijlage H

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

1.	Gedragsverklaring aanbesteden
2.	Polis(sen) (Bedrijfsaansprakelijkheids) verzekering
3.	Certificaat VCA**
4.	kwaliteitsmanagement systeemcertificaat
5.	BRL 9334 certificaat
6.	Verklaring Belastingdienst

6. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Verklaring Russische sancties
- F. RAW raamovereenkomst elementen 2024-2027 te Dordrecht met raamovereenkomstnummer 230017GDD inclusief bijlagen.
- G. CAR verzekering raamovereenkomst Dordrecht
- H. Formulier kerncompetenties