

Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst rioolreiniging en -inspectie gemeente Alblasserdam 2025-2026



Documentgegevens

Kenmerk:	250031GAD
Status:	Definitief
Versie:	1.0
Datum:	15-04-2025
Redactie:	Mevrouw M.L.A van Kooten Bedrijfsvoering Drechtsteden en de heer C. Flokstra en heer J. Duijzer, werkvoorbereider Openbare Ruimte Gemeente Alblasserdam
Vrijgegeven door:	Gemeente Alblasserdam

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4.	Overeenkomst.....	4
1.5.	Gestanddoening	5
1.6.	Inkoopvoorwaarden.....	5
1.7.	Inkoopdoelen.....	5
2.	De aanbestedingsprocedure	7
2.1.	Algemene kenmerken	7
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3.	Deelnamevoorwaarden	8
2.4.	Planning aanbesteding.....	8
2.5.	Contactgegevens	9
3.	Eisen aan u als ondernemer.....	10
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	10
3.3.	Uitsluitingsgronden.....	11
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	11
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	13
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	14
4.1.	Beoordelingsmethode	14
4.2.	Prijscriteria.....	15
	GC1: INSCHRIJFSOM	15
4.3.	Kwaliteitscriteria	15

GC2 PLAN VAN AANPAK	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4. Beoordelingsprocedure	18
4.5. Checklist in te dienen stukken	19
5. Overzicht bijlagen.....	20

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is Gemeente Alblasterdam. Aanvullende informatie over de opdrachtgever staat omschreven in hoofdstuk 1 van het Programma van Eisen (Bijlage F).

1.2. Aanleiding opdracht

De gemeente ('opdrachtgever') wil voor de komende jaren met betrekking tot het reinigen en inspecteren van de vrij-verval riolering en kolkenreiniging een deugdelijke en financieel aantrekkelijke overeenkomst aangaan met één dienstverlener.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Het werk bestaat uit rioolreiniging en -inspectie en kolkenreiniging binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Alblasterdam en de werkzaamheden zijn in hoofdzaak beschreven in het bijgevoegde programma van eisen onder bijlage F, inclusief bijlagen.

Kolkenreiniging wordt onderdeel van deze overeenkomst vanaf 1 januari 2026.

Maximale waarde raamovereenkomst

Op deze raamovereenkomst stelt de aanbestedende dienst een maximale waarde in voor de totale looptijd inclusief verlengingsopties van € 700.000,- exclusief de wettelijk verschuldigde BTW.

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleent.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 2 jaar met een optie voor verlenging van 2 (twee) maal 1 (één) jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2025 en eindigt van rechtswege op 31 juli 2027, met een mogelijke uitloop tot uiterlijk 31 juli 2029.

De opdracht wordt aanbesteed voor een periode van twee jaar. De opdrachtgever heeft het recht om de opdracht tweemaal met één jaar te verlengen. De opdrachtgever stelt de opdrachtnemer uiterlijk twee maanden voor het aflopen van de opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de opdracht wel of niet te verlengen. Het wel of niet verlengen van de opdracht wordt per verlengingsperiode wederzijds bepaald.

Overeenkomst

De overeenkomst wordt gevormd door de opdrachtbrief in combinatie met de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving die als bijlagen bij de overeenkomst worden gevoegd en aldus een integraal onderdeel daarvan vormen.

Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- a) De Opdrachtbrief exclusief Bijlagen
- b) Bijlage 1: Nota van Inlichtingen
- c) Bijlage 2: Aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd op TenderNed
- d) Bijlage 3: UAV 2012
- e) Bijlage 4: De algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- d) Bijlage 5: Inschrijving d.d. .

1.5. Gestanddoening

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

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn naast de algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020, de UAV 2012 en de ARW 2016 van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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	n.v.t.

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. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Om aan de duurzaamheidsambities te kunnen blijven voldoen kijkt de gemeente Alblusserdam project specifiek naar de mogelijkheden om duurzaamheid een plek te geven in de bestekken. Zo heeft de gemeente Alblusserdam ervoor gekozen om dit in de gunningscriterium mee te nemen.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	De gemeente Alblusserdam hecht waarde aan een beperking van (de beleving) van hinder bij bewoners, bedrijven en andere weggebruikers. Het is daarom van belang dat inschrijver de opdracht op een zo gecontroleerde en efficiënte wijze uitvoert, zodanig dat hinder zo veel als mogelijk beperkt wordt, en het werk conform uw planning en fasering wordt uitgevoerd.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Zekerheidsstelling van de bedrijfsvoering heeft in deze overeenkomst te maken met het bedrijfszeker houden van het rioleringssysteem van de gemeente Alblusserdam.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Typering opdracht:	Dienst
Gunningscriterium:	Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)
CPV code:	CPV-codes "90470000-2 Diensten voor Rioolreiniging" en "90491000-5 Rioolonderzoeksdiensten"
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De gevraagde werkzaamheden zijn logisch samenhangende en met elkaar verbonden activiteiten, waardoor het doelmatig is om de opdracht bij één aannemer onder te brengen, omdat zo een hogere kwaliteit van voorbereiding tot en met de uitvoering van de werkzaamheden wordt bereikt.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](http://www.tenderned.nl): 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. 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
15-04-2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
06-05-2025 - 10:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
15-05-2025	Verzending nota van inlichtingen
03-06-2025 – 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
03-06-2025	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
tot en met 30-06-2025	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
01-07-2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
02-07-2025 tot en met 21-07-2025	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 22-07-2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
01-08-2025	Aanvang opdracht

2.5. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden (BD) – onderdeel van de gemeente Dordrecht – op verzoek van de opdrachtgever.

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

- MO: Management en Ondersteuning
- IDR: Informatievoorziening, Data en Regie
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridische Kenniscentrum, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën

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

Domein Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team Inkoop
T.a.v. Miranda van Kooten
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. Deze is meegestuurd als bijlage. 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. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** 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.

- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B. KERNCOMPETENTIE 1: KOLKEN

- **Toelichting:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het reinigen van minimaal 3.000 kolken per ronde bij 1 opdrachtgever. Dit dient plaats te hebben gevonden in de afgelopen 3 jaar.
- **Bewijsmiddel:** Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van het modelblad 'Formulier kerncompetentie', welke toegevoegd is als Bijlage G. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal 2 pagina's A4.

C. KERNCOMPETENTIE 2: VRIJ-VERVAL RIOLLEN

- **Toelichting:** Inschrijver heeft ervaring met jaarlijks structurele reiniging en inspectie van vrij-verval riolen van minimaal 3.000 m1 per jaar bij 1 opdrachtgever. Dit dient te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar.
- **Bewijsmiddel:** Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van het modelblad 'Formulier kerncompetentie', welke toegevoegd is als Bijlage G. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal 2 pagina's A4.

D. VEILIGHEID VCA**

- **Toelichting:** Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg die betrekking heeft op de aard van het werk.

- **Bewijsmiddel:** Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige VCA** certificaat of gelijkwaardig.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

E. 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: Gunnen op waarde methode .

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
Prijs	
P1 Inschrijfsom	
Kwaliteit	
K1 Plan van aanpak: Deelaspect 1	€ 85.000
K2 Plan van aanpak: Deelaspect 2	€ 85.000
Totaal fictieve korting	€170.000

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium 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 bestaat uit:

1. Werkvoorbereider
2. Werkvoorbereider
3. Extern consulent

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

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

4.2. Prijscriteria

P1: INSCHRIJFSOM

- Wat we van u willen zien:
 - Rechtsgeldig ondertekende prijzenblad – Bijlage F
 - Inschrijver dient uitsluitend de geel gearceerde velden in te vullen op het prijzenblad.
 - Het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden op straffe van uitsluiting.
 - U krijgt één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage A – deelnamevoorwaarden

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.

Plan van aanpak

De Aanbestedende dienst verwacht dat Inschrijver over kennis en kunde beschikt die van toegevoegde waarde is voor de uitvoering van de opdracht naast de geleverde dienstverlening zoals omschreven in het programma van eisen, bijlage F. De toekomstig opdrachtnemer vervult met de uitvoering van de werkzaamheden een belangrijke rol in reinigen en inspecteren van vrij-verval riolen en kolkenreiniging van de gemeente en levert daarmee een bijdrage aan de gebruikers van de openbare ruimte. Derhalve is het voor de Aanbestedende dienst van belang dat de opdrachtnemer een proactieve rol inneemt en adequaat acteert in de uitvoering van de werkzaamheden alsook in bijbehorende zaken als communicatie, organisatie en planning. De Aanbestedende dienst wil daarom graag toetsen in hoeverre Inschrijver de opdracht doorgrondt en zijn toegevoegde waarde zichtbaar maakt op de volgende drie kwaliteitsaspecten:

Het Plan van Aanpak dient te bestaan uit de volgende onderwerpen:

1. Uitvoering van werkzaamheden
2. Hinderbeperking/klachtenafhandeling;

K1: UITVOERING VAN WERKZAAMHEDEN

De methode van uitvoering van de werkzaamheden is een belangrijk aspect. Aannemers kunnen zich onderscheiden door een bepaalde wijze van uitvoering, waardoor effectief, duurzaam en efficiënt kan worden gewerkt.

De inschrijver gaat in **maximaal 2 A4** minimaal in op de volgende onderdelen:

1.1 Efficiënt kan betrekking hebben op korte doorlooptijden, innovatieve oplossingen en een proactieve houding met goed oog voor het proces.

1.2 Effectiviteit (of doeltreffendheid) betreft de mate waarin een organisatie in staat is de doelstelling te realiseren.

1.3 Duurzaam hierbij wordt gedacht aan maatregelen of in te zetten materieel en/of brandstoffen om CO2 uitstoot tijdens het gehele proces zoveel mogelijk te beperken.

K2: HINDERBEPERKING/KLACHTENAFHANDELING

De gemeente wil graag dat er zo weinig mogelijk hinder is voor de omgeving. 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.

De inschrijver gaat in **maximaal 2 A4** minimaal in op de volgende onderdelen:

2.1 Communicatie: op welke wijze communiceert de opdrachtnemer doeltreffend met de omgeving en de opdrachtnemer en op welke wijze handelt zij doeltreffend de klachten en/of meldingen af.

2.2 Hinderbeperking: welke maatregelen worden getroffen om hinder voor de omgeving zoveel mogelijk te beperken.

➤ Wat we van u willen zien:

Beschrijf in uw Plan van Aanpak hoe u invulling geeft aan de aspecten genoemd onder de deelaspecten.

De maximale omvang voor dit plan van aanpak is max. 4 pagina's A4, Arial/Verdana lettergrootte 10pt.* Inschrijver dient de beantwoording "SMART" te formuleren: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden en de verschillende deelaspecten apart zijn benoemd. Hierdoor wordt het voor het beoordelingsteam gemakkelijker om uw antwoorden te beoordelen aan de hand van de gevraagde onderdelen in de subgunningscriterium.

*Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of tekening).

Inschrijver dient bij de invulling van bovenvermelde criteria altijd te (blijven) voldoen aan het programma van eisen en het Plan van Aanpak wordt na gunning aan de partij met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding onderdeel van het programma van eisen. Inschrijver dient daarom expliciet rekening te houden met meetbaar en aantoonbaar te maken oplossingen.

De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijving(en) die niet aan de onder deze vraag vermelde voorschriften voldoen, ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader:

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt gunnen op waarde gehanteerd. Daarbij beoogt de Aanbestedende dienst een maximale kwaliteit te behalen binnen de geraamde waarde van de opdracht.

De score op de kwaliteitscriteria wordt omgezet naar een fictieve korting. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De leden van het beoordelingsteam zullen het kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform onderstaande tabel. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen plenair besproken worden en zal er in **consensus** gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer per deelaspect.

In haar beoordeling zal het beoordelingsteam tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Richtlijn	% van max. te behalen aantal punten
Uitmuntend: de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording voldoet inhoudelijk op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de inschrijver zich door de beantwoording op veel wezenlijke aspecten op positieve wijze en creëert veel meerwaarde voor de opdracht.	100%
Goed: de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en voldoet inhoudelijk op ruim voldoende wijze aan de beoordelingscriteria.	70%

Daarbij onderscheidt de inschrijver zich door de beantwoording op enkele wezenlijke aspecten op positieve wijze en creëert enige meerwaarde voor de opdracht.	
Voldoende: de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording voldoet inhoudelijk op voldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de inschrijver zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten en creëert weinig meerwaarde voor de opdracht.	40%
Onvoldoende: de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording voldoet niet of op onvoldoende wijze aan de beoordelingscriteria. Daarbij onderscheidt de inschrijver zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze en creëert geen meerwaarde voor de opdracht.	Uitsluiting van deelname (K.O.)

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 fictieve korting heeft behaald op GC.2.1, vervolgens op GC2.2, Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Prijzenblad
3	Plan van aanpak (deelaspect 1+2)
4	Uittreksel Kamer van Koophandel
5	Verklaring Russische sancties
6	Formulier Kerncompetentie (1+2)
7	SROI Alblasterdam

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

8	Gedragsverklaring aanbesteden
9	Verklaring Belastingdienst
10	Geldig VCA** certificaat of vergelijkbaar
11	BRL procescertificaat 10014 en 10015

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Verklaring Russische sancties
- F. Programma van Eisen incl. bijlage
- G. Formulier kerncompetentie