

Aanbestedingsleidraad

Onderhoud binnenstedelijke watergangen Sliedrecht



Documentgegevens

Kenmerk: 250157GSD

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: ~~26-01-2026~~ 16-3-2026

Redactie: Mevrouw J.C. Verwiël (Inkoopadviseur bedrijfsvoering Drechtsteden), de heer P. de Groot (Beheerder Stedelijk Water)

Vrijgegeven door: Gemeente Sliedrecht

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.3.	Overeenkomst	4
1.4.	Gestanddoening	5
1.5.	Inkoopvoorwaarden	5
1.6.	Inkoopdoelen	5
2.	De aanbestedingsprocedure	7
2.1.	Algemene kenmerken	7
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3.	Deelnamevoorwaarden	8
2.4.	Russische sancties	8
2.5.	Planning aanbesteding	8
2.6.	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	12
A.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	12
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
D.	KWALITEITSBORGING	13
	Kerncompetentie 1: Werkervaring schonen	14
	Kerncompetentie 2: Krozen	14
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	14
A.	Inschrijving handelsregister	14

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	15
4.1.	Beoordelingsmethode	15
4.2.	Prijscriteria	16
	P1: Inschrijfsom	16
4.3.	Kwaliteitscriteria	17
	K1 : schoonwerkzaamheden	17
	K2: Kroos werkzaamheden	18
	K3: Ecologische werkwijze.....	19
4.4.	Beoordelingsprocedure	23
4.5.	Checklist in te dienen stukken	24
5.	Overzicht bijlagen	25

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Sliedrecht
Industrieweg 11, 3361 HJ Sliedrecht.

1.2. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De Gemeente Sliedrecht wil voor de komende jaren een nieuw onderhoudsovereenkomst aangaan.

De opdracht betreft het onderhouden van binnenstedelijke watergangen binnen de gemeente Sliedrecht. Dit zal worden verricht volgens de vooraf afgesproken methoden en onderhoudspakketen welke zijn vastgelegd in (GIS)kaarten en het bestek.

Werkzaamheden bestaan uit:

- Schonen van watergangen om een goede doorstroming van watergangen te realiseren
- Op aangeven van Beheerder Stedelijk Water uitvoeren van krooswerkzaamheden
- Op aangeven van Beheerder Stedelijk water uitvoeren van snor ontdoen van riet
- Verwijderen van dode dieren en (drijf)vuil
- Afvoeren van (organisch)afval

Zie voor verdere uitwerking het bestek, bijlage E.

1.3. Overeenkomst

Type overeenkomst: RAW overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 juni 2026 en wordt gesloten voor een periode van 19 maanden en eindigt van rechtswege op 31 december 2027. De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst met gelijkblijvende voorwaarden drie (3) maal met één (1) jaar te verlengen. Indien alle verlengingsopties worden gelicht eindigt de overeenkomst op 31 december 2030.

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: Inschrijving d.d. .

1.4. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na indiening van uw inschrijving.

1.5. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de UAV 2012 en de standaard RAW bepalingen 2015 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.

1.6. 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 D. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in bijlage D.

3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Om bij te dragen aan de duurzaamheidsambities van opdrachtgever worden er eisen opgenomen in het bestek omtrent duurzaamheid.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	n.v.t.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	n.v.t.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Werken
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	45233229-0 : Onderhoud van bermen
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht is onlosmakelijk met elkaar verbonden.
Afwijking standaard procedure:	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 Verordening (EU) 2022/576 en de daaropvolgende wijzigingen, waaronder Verordening (EU) 2025/392, is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische of Wit-Russische partijen. Dit verbod geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wiens capaciteit wordt ingeroepen, indien zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie Bijlage F) te voegen waarin wordt verklaard dat deze bepalingen niet van toepassing zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver 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
26-01-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
12-02-2026 10:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
20-02-2026	Verzending nota van inlichtingen
09-03-2026 10:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
16-03-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
01-04-2026 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
01-04-2026	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
02-04-2026 tot en met 30-04-2026	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
01-05-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing

02-05-2026 tot en met 21-05-2026	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 22-05-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
01-06-2026	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

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

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

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

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. J.C. Verwiel
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 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**

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 te hebben afgesloten:

A. **BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

- **Toelichting:** Een verzekering voor de bedrijfsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan

B. **WAM**

- **Toelichting:** Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieelverzekering voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laad- en losrisico zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.
- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan

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

C. **CAR-VERZEKERING**

- **Toelichting:** Op deze werkzaamheden is het CAR-bestek van Gemeente Sliedrecht van toepassing. De tekst hiervan is weergegeven in Bijlage B. Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

D. KWALITEITSBORGING

- **Toelichting:** Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 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 ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

E. 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.

F. KERNCOMPETENTIES

Door middel van referenties toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient middels het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie (3) jaren te zijn verricht/uitgevoerd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. De gevraagde referentieprojecten behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Meer in het bijzonder dient de betreffende kerncompetentie wel direct uit aangeleverde referenties te herleiden zijn. Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits het gevraagde wel is uitgevoerd.

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van toepassing:

KERNCOMPETENTIE 1: WERKERVARING SCHONEN

- **Toelichting:** Inschrijver heeft aantoonbare werkervaring heeft met het schonen van binnenstedelijke watergangen. Het schonen dient minimaal een oppervlakte van 5.000 strekkende meter per ronde te zijn en minimaal uitgevoerd zijn met de boot, met korf vanaf de kant als met de hand.
- **Bewijsmiddel:** Inschrijver dient dit aan te tonen middels één referentieproject. Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage G, per kerncompetentie en per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de Inschrijving, max 2 A4 per kerncompetentie.

KERNCOMPETENTIE 2: KROZEN

- **Toelichting:** Inschrijver heeft minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met het krozen van watergangen. Dit mag een onderdeel zijn geweest van een grotere opdracht die minstens 12 maanden in uitvoering is geweest en niet ouder dan 3 jaar geleden.
- **Bewijsmiddel:** Inschrijver dient dit aan te tonen middels één referentieproject. Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage G, per kerncompetentie en per referentie in objectieve bewoordingen in te vullen en deze toe te voegen aan de Inschrijving, max 2 A4 per kerncompetentie

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

A. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijktens 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.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
Prijs	
P1: Inschrijfsom	
Kwaliteit	€375.000
K1: Schoonwerkzaamheden	€175.000
K2: Kroos werkzaamheden	€100.000
K3: Ecologische werkwijze	€100.000

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 ten minste uit:

1. Beheerder Stedelijk Water
2. Beleidsadviseur Stedelijke Water en Klimaatadaptatie
3. Beheeradviseur Riolering en Stedelijk Water

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

P1: INSCHRIJFSOM

- Wat we van u willen zien:
 - Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat
 - Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijfbiljet
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage A - aanbestedingsvoorwaarden

4.3. Kwaliteitscriteria

De onderstaande gunningscriteria worden kwalitatief beoordeeld op basis van de ingediende plannen van aanpak. Per criterium is aangegeven wat de doelstelling is, wat de aanbestedende dienst van de inschrijver verwacht, en op welke wijze de beoordeling plaatsvindt.

De plannen van aanpak dienen concreet, toetsbaar en uitvoerbaar te zijn, zodat de beoordelingscommissie kan vaststellen in welke mate de inschrijver bijdraagt aan de gewenste kwaliteit

K1 : SCHOONWERKZAAMHEDEN

Doelstelling en achtergrond

De gemeente streeft naar duurzaam en doelmatig onderhoud van watergangen binnen het beheergebied, zodanig dat wordt voldaan aan de schouwcriteria van het waterschap en de interne kwaliteitsnormen van de gemeente. Een juiste uitvoering van de schoonwerkzaamheden is essentieel voor de doorstroming, waterkwaliteit en beeldkwaliteit van de watergangen.

Wat wij van u verwachten

De inschrijver beschrijft in een plan van aanpak de wijze waarop de schoonwerkzaamheden worden uitgevoerd. Hierbij dient de inschrijver specifiek in te gaan op:

- Een realistisch en onderbouwd tijdschema voor de uitvoering van de 1e en 2e onderhoudsronde, afgestemd op seizoensinvloeden en ecologische omstandigheden.
- De frequentie en vorm van rapportage richting de gemeente, inclusief wijze van communicatie bij afwijkingen of knelpunten.
- Een beschrijving van de toegepaste onderhoudsmethoden, inclusief inzet van materieel, personeel, veiligheid en kwaliteitsborging.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin het plan:

- Aansluit op het gevraagde resultaat van de gemeente en het waterschap.
- Concreet, uitvoerbaar en controleerbaar is.
- Getuigt van inzicht in ecologische en praktische randvoorwaarden.
- Een effectieve en transparante werkwijze beschrijft.

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste: Maximaal 3 pagina's A4 (schema's, tabellen, figuren, voorblad en inhoudsopgave worden **niet** meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 inhoudelijke pagina's beoordeeld. Bijlagen en links zijn niet toegestaan.

K2: KROOS WERKZAAMHEDEN

Doelstelling en achtergrond

Het doel is een optimaal functionerende watergang, vrij van kroos en organisch drijfmateriaal, ter bevordering van de waterkwaliteit en uitstraling. De werkzaamheden dienen efficiënt en tijdig te worden uitgevoerd om overlast en verontreiniging te voorkomen.

Wat wij van u verwachten

De inschrijver beschrijft de aanpak voor het verwijderen van kroos. Hierin wordt ten minste opgenomen:

- De reactietijd vanaf het moment van melding door de gemeente tot aan de daadwerkelijke uitvoering.
- De toegepaste methoden en gebruikte middelen.
- De wijze waarop wordt geborgd dat minimaal 95% van het kroos uit de watergang wordt verwijderd.
- Een beschrijving van de controle- en nazorgprocedures om de effectiviteit van de werkzaamheden te verifiëren.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Snelheid van het oppakken en afronden van meldingen.
- Efficiëntie en haalbaarheid van de voorgestelde werkwijze.
- Borging van kwaliteit en reactietijd.
- Innovatieve of duurzame methoden die bijdragen aan vermindering van milieubelasting.

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste: Maximaal 2 pagina's A4 (schema's, tabellen, figuren, voorblad en inhoudsopgave worden niet meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 inhoudelijke pagina's beoordeeld. Bijlagen en links zijn niet toegestaan.

K3: ECOLOGISCHE WERKWIJZE

Doelstelling en achtergrond

De gemeente streeft naar duurzaam en ecologisch verantwoord onderhoud van watergangen, waarbij biodiversiteit wordt behouden en versterkt. Het onderhoud moet bijdragen aan een gezond watersysteem en zorgvuldig omgaan met flora en fauna binnen het beheergebied.

Wat wij van u verwachten

De inschrijver beschrijft hoe de werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van ecologische waarden en relevante wetgeving. Daarbij dient de inschrijver te verwijzen naar het gehanteerde ecologisch werkprotocol. In dit plan wordt ten minste opgenomen:

- De wijze van toepassing van het ecologisch werkprotocol tijdens voorbereiding, uitvoering en nazorg.
- De ecologische uitgangspunten en werkmethoden, zoals gefaseerd maaien, beperking van verstoring en behoud van natuurlijke oevers.
- De afstemming met het broedseizoen en naleving van de Wet natuurbescherming.
- De inzet van duurzame technieken en materieel (zoals emissiearme of elektrische machines).
- De wijze waarop de ecologische kwaliteit wordt geborgd, gemonitord en gerapporteerd richting de gemeente.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijver:

- Aantoont dat het ecologisch werkprotocol effectief wordt toegepast en geborgd in de uitvoering.
- Concreet en uitvoerbaar beschrijft hoe ecologische waarden worden beschermd.
- Maatregelen aandraagt die bijdragen aan biodiversiteit en duurzame uitvoering.
- Inzicht toont in wetgeving, ecologische risico's en mitigerende maatregelen.

Het antwoord dient te voldoen aan de onderstaande vormvereiste: Maximaal 2 pagina's A4 (schema's, tabellen, figuren, voorblad en inhoudsopgave worden niet meegeteld). Als het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 inhoudelijke pagina's beoordeeld. Bijlagen en links zijn niet toegestaan.

Beschrijf in uw beantwoording hoe u invulling geeft aan de aspecten genoemd bij kwaliteitscriteria 1,2 en 3.

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.

De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn.

Beoordelingskader K1 t/m K3:

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt de gunnen op waarde systematiek 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 conform de score. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning in aanmerking.

De leden van het beoordelingsteam zullen het kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een score (uitstekend 100%, goed 75%, voldoende 50%, matig ~~25~~0% of onvoldoende 0%). Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen plenair besproken worden en zal er in **consensus** gekomen worden tot één gezamenlijk score per kwaliteitscriterium.

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.

Uitstekend (100%)

De uitwerking sluit meer dan gevraagd aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die de wens van het beoordelingsteam overtreft en een meerwaarde bieden bij de uitvoering van de opdracht.

Goed (75%)

De uitwerking sluit goed aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking voldoet aan het gevraagde zoals omschreven in het kwaliteitscriterium en programma van eisen.

Voldoende (50%)

De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelstelling en/of de uitwerking is voldoende specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht en de uitwerking roept nog vragen op.

Matig (~~25~~0%)

De uitwerking sluit matig aan bij de doelstelling en/of de uitwerking is matigbeperkt-specifiek, concreet, relevant en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. Uit de uitwerking vloeien risico's voor een goede uitvoering van de opdracht. en de uitwerking roept nog vragen op.

Onvoldoende (0%)

De uitwerking sluit niet aan bij de doelstelling en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. En/of uit de uitwerking vloeien risico's voort die het project niet ten goede komen.

Korting bij niet nakomen van de beloften uit de BPKV aanbidding:

De uitwerking van de kwaliteitscriteria die Inschrijver indient wordt / worden onderdeel van de overeenkomst. Bij niet-nakoming van toezeggingen die zijn gedaan in de beantwoording van de kwaliteitscriteria kan de opdrachtgever een korting aan de aannemer opleggen ter hoogte van maximaal een factor van 0,4 op de te behalen fictieve meerwaarde. Bij het niet nakomen van de toezeggingen uit de beantwoording van de kwaliteitscriteria zal de aannemer tevens 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.

Voorbeeldberekening op K1, bij een beoordeling van 75%: Te behalen fictieve meerwaarde = € 175.000 x 75% = € 131.250 * factor 0,4 = een maximale korting over de gehele looptijd van € **52.500.**

Notabene: *Deze factor hanteert opdrachtgever als extra prikkel zodat de BPKV belofte ook daadwerkelijk door inschrijver wordt nagekomen.*

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 prijskluis 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 K2 en dan 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	Rechtsgeldig ondertekend
2	Inschrijfstaat	Rechtsgeldig ondertekend
3	Inschrijfbiljet	Rechtsgeldig ondertekend
4	Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden vanaf indieningsdatum
5	Verklaring Russische sancties	
6	Formulier Kerncompetentie (1+2)	
7	Uitwerking Kwaliteitscriterium 1,2 en 3	

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

8	Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar vanaf indieningsdatum
9	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden vanaf indieningsdatum
10	Geldig VCA** certificaat of vergelijkbaar	Geldig op inschrijvingsdatum
11	Geldig ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar	Geldig op inschrijvingsdatum
12	Kopie verzekeringspolissen	

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. UAV 2012
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. RAW-bestek incl. inschrijfstaat en inschrijfbiljet
- F. Verklaring Russische sancties
- G. Formulier kerncompetentie
- H. CAR bestek Sliedrecht