

Aanbestedingsleidraad

Inhuur brugbediening



Documentgegevens

Kenmerk: 260056GDD

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: 14-5-2026

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	6
1.5. Gestanddoening	6
1.6. Inkoopvoorwaarden	6
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	12
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	12
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
A. Kerncompetentie	12
B. Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	13
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	14
C. Inschrijving handelsregister	14

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	15
4.1.	Beoordelingsmethode.....	15
4.2.	Prijscriteria	15
	P1: Totaalprijs	15
4.3.	Kwaliteitscriteria.....	16
	K1 : Plan van Aanpak.....	16
4.4.	Beoordelingsprocedure	18
4.5.	Checklist in te dienen stukken	19
5.	Overzicht bijlagen	20

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is Gemeente Dordrecht.

1.2. Aanleiding opdracht

Op 22 oktober 2021 werd de nieuwe Prins Clausbrug te Dordrecht in gebruik genomen. De gemeente Dordrecht heeft de verantwoordelijkheid om zeven dagen per week te zorgen voor **24 uursbrugbediening** van deze brug. Naast de Prins Clausbrug zijn er meer bruggen die tussen 08.00u en 21.30 bediend moeten worden. Om aan de respons- en openingstijden te voldoen, zijn – naast de bedieners in gemeentelijke dienst – brugbedieners nodig om het werk te verrichten. Het doel van deze opdracht is dan ook het inhuren van brugbedieners vanaf 1-1-2027 tot en met 31-12-2028 met een optionele verlengingsmogelijkheid van nog 2 x 1 jaar (maximaal 4 jaar).

De komst van de Prins Clausbrug maakte het wenselijk en noodzakelijk om de brugbedieningstijden te herzien. Het betekende dat de Dordtse bruggen zeven dagen in de week van 's morgens 8.00 uur tot 's avonds 21.30 bediend worden. Voor de watersportverenigingen betekende dit een verruiming van de bedieningstijden. De bediening van de Prins Clausbrug vindt, zoals eerder vermeld, ook in de nacht plaats.

1.2.1. Informatie

Er kunnen twee bruggen tegelijkertijd bediend worden. In de praktijk betekent dit dat er maar één brug bediend kan worden omdat de tweede mogelijkheid tot bediening altijd vrij gehouden moet worden voor de Prins Clausbrug. Iedere brug die op vaste tijden bediend wordt (en dus niet op afroep), gaat dan maximaal tweemaal per uur open.

Brugbediening maakt onderdeel uit van het team Handhaving, Markten en Brugbediening. Dit geeft de brugbediener de mogelijkheid om in de rustige wintermaanden en de nachten aanvullende administratieve werkzaamheden uit te voeren.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De Opdrachtnemer draagt zorg voor levering van personeel voor de bediening van één of meer in deze paragraaf en in bijlage F 'Programma van Eisen' genoemde objecten. Ten eerste op momenten dat deze volgens dienstroosters niet door brugbedieners in gemeentedienst bezet zijn en ten tweede op momenten dat er vervanging benodigd is bij ziekte en/of verlof van de brugbedieners. Het in te zetten personeel zal de functies

moeten vervullen gedurende de daarbij nader aangegeven bedienings- of werktijden. In afwijking hiervan (bij calamiteiten, tijdens werk in uitvoering, ter complementeren van een roosterbezetting, een gewijzigd bedieningsregime of i.v.m. stremmingen) zullen deze nader worden opgegeven. Nota bene: indien tijdens de contractperiode objecten geautomatiseerd worden dan wel op afstand bediend gaan of worden afgestoten kan aanpassing plaatsvinden bijvoorbeeld door middel van een piketregeling in de nachturen, of het vervallen van het extra uurtje in de ochtend en avond waarin de stoplichten van de Damiatebrug bediend worden door automatisering.

Objecten

Voor een overzicht van de objecten, zie onderstaande tabel.

Objecten			
Op afstand bedienbare bruggen 7 dagen in de week vanaf stadskantoor Dordrecht			
Brug	Bedieningstijden (VHF 74)	Openingstijd	
Engelenburgerbrug	Dagen: maandag t/m zondag. Bedieningstijden: 08:00 uur – 12:00 uur, 12:30 uur – 18:00 uur en 18:30 uur – 21:30 uur	Binnen genoemde uren om elk heel uur (XX:00) en elk half uur (XX:30)	
Prins Hendrik brug	Dagen: maandag t/m zondag. Bedieningstijden: 08:00 uur – 12:00 uur, 12:30 uur – 18:00 uur en 18:30 uur – 21:30 uur	Binnen genoemde uren om tien over elk heel uur (XX:10) en tien over elk half uur (XX:40)	
Prinses Amaliabrug	Dagen: maandag t/m zondag. Bedieningstijden: 08:00 uur – 12:00 uur, 12:30 uur – 18:00 uur en 18:30 uur – 21:30 uur.	Op afroep	
Boombrug	Dagen: maandag t/m zondag. Bedieningstijden: 08:00 uur – 12:00 uur, 12:30 uur – 18:00 uur en 18:30 uur – 21:30 uur	Binnen bovengenoemde uren om tien voor elk half uur (XX:20) en tien voor elk uur (XX:50)	
Prins Clausbrug	Dagen: maandag t/m zondag. Bedieningstijden: 08:00 uur – 12:00 uur, 12:30 uur – 18:00 uur en 18:30 uur – 08:00 uur.	Op afroep	
Draaibrug	Dagen: maandag t/m zondag. Bedieningstijden: 08:00 uur – 12:00 uur, 12:30 uur – 18:00 uur en 18:30 uur – 21:30 uur. Op zaterdagavond blijft de Draaibrug gesloten voor de scheepvaart verkeer. Zondag na 21.30 is de bereikbaarheid van de Binnen Kalkhaven gecontinueerd.	Op afroep	
Riedijksbrug	Dagen: maandag t/m zondag. Bedieningstijden: 08:00 uur – 12:00 uur, 12:30 uur – 18:00 uur en 18:30 uur – 21:30 uur.	Op afroep	
Stadspolders, fietsbruggen	Bedieningstijden via Rijkswaterstaat.	Via Rijkswaterstaat	
Ter plekke bedienbare bruggen:			
Damiatebrug	Dagen: maandag t/m zondag. Bedieningstijden: 08:00 uur – 12:00 uur, 12:30 uur – 18:00 uur en 18:30 uur – 21:30 uur.	Op afroep. Opening wordt uitgevoerd door een handhaver. De brugbediener is verantwoordelijk voor het instellen van de stoplichten*. Dit leidt tot een extra uur benodigde inzet per dag.	*Van maandag t/m zondag in de ochtend omstreeks 07.30 uur ENKEL ROOD door ochtenddienst en in de avond omstreeks 22.30 uur DUBBEL ROOD door nachtdienst.

*Een overzicht van het aantal bedieningen per brug per dag, maand en jaar is te vinden in Bijlage I 'Telstaat ' Een overzicht van de verwachte uur uitdraag van de gemeente Dordrecht per jaar is te vinden in Bijlage F 'Programma van Eisen' onder het tabblad 'Uren'.

Bovenstaande staat niet vast en is onderhevig aan fluctuaties omtrent bijvoorbeeld verzuim, eventuele automatisering van bruggen, ontwikkelingen omtrent beheer van de objecten en aandeel inzet Handhaving in eigen beheer, uitgaande van 3 = 2,5 fte brugbedieners in gemeentedienst.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst voor maximaal 48 maanden.

De overeenkomst treedt in werking op 1-1-2027 en wordt gesloten voor een periode van twee (2) jaar met een optie tot eenzijdige verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31-12-2028, met een mogelijke uitloop tot 31-12-2025 en vervolgens 31-12-2030.

1.5. Gestanddoening

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

1.6. Inkoopvoorwaarden

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

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	79600000-0 Recruiteringsdiensten
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Het opdelen in meerdere percelen is niet efficiënt omdat de inplannen van personeel, contractmanagement en beheersbaarheid van afspraken met meerdere dienstverleners complexer wordt.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan.

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. 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
14-5-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
29-5-2026 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
10-6-2026	Verzending nota van inlichtingen
15-6-2026 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van verduidelijkingsvragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
22-6-2026	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
3-7-2026 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
15-7-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
t/m 5-8-2026	Bezwaarperiode 20 kalenderdagen
10-8-2026	Definitieve gunning
1-9-2026 t/m 31-12-2026	Implementatieperiode
1-1-2026	Aanvang opdracht

2.5. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD) – onderdeel van de gemeente Dordrecht – 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.

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 JCVI – team inkoop
T.a.v. de heer A. Monshouwer
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

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

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (AVB) met een minimale dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en een maximum van € 5.000.000,- per jaar.
Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- **Bewijsmiddel:** De opdrachtnemer dient recente polisafschriften van de vereiste (bovengenoemde) verzekeringen aan de aanbestedende dienst te verstrekken.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B. KERNCOMPETENTIE

Door de Opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij ten minste één opdracht heeft uitgevoerd (mag ook lopende opdracht zijn), waaruit blijkt dat hij zorg heeft gedragen voor de inzet van personeel voor brugbediening of een organisatorisch vergelijkbare inzet met vergelijkbare eisen.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, is verricht.

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 3 van dit Beschrijvend document. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

C. TECHNISCHE BEKWAAMHEID: KWALITEITSNORMEN

De Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);

of

- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);

of

- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
 - 1) kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - 2) aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - 3) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

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

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

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

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

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs	30%	
P1: Totaalprijs		30
Kwaliteit	70%	
K1: Plan van Aanpak		70
	100%	100 punten

4.2. Prijscriteria

P1: TOTAALPRIJS

- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvulformulier
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage - aanbestedingsvoorwaarden
- Wijze van beoordelen:

De Prijs wordt als volgt berekend: laagste inschrijfsom / ingediende inschrijfsom x 30

De totale inschrijfsom is gebaseerd op onderstaande ingeschatte uren aan inhuur:

Verwachte uren uitvraag per soort dienst					
Soort dienst	Aantal uur	% Gemeente	Uren gemeente	% Inhuur	Uren inhuur
Regulier	2024	41,10%	832	58,90%	1192
Avond	2024	41,10%	832	58,90%	1192

Nacht	2024	41,10%	832	58,90%	1192
Weekend	2424	41,10%	996	58,90%	1428
Alg erkende feestdag	264	41,10%	108	58,90%	156
Extra uren Damiatebrug	365	41,10%	150	58,90%	215
	9125		3750		5375

De bovenstaande indicatie is gebaseerd op historische gegevens over de afgelopen periode. De daadwerkelijke inzet aan tijdelijk personeel kan fluctueren. Aan bovengenoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De uren worden met contractant verrekend op basis van het werkelijk afgenomen aantal uren.

Dagdienst 06.30u – 15.00u

Avonddienst 15.00u – 23.00u

Nachtdienst 22.30u - 07.00u

*De tijden waarin overlap van diensten plaatsvindt heeft betrekking op de benodigde dubbele bezetting voor het op enkel- en dubbelrood zetten van de Damiatebrug.

4.3. Kwaliteitscriteria

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

K1 : PLAN VAN AANPAK

De beoordeling zal plaatsvinden binnen een selectieteam, bestaande uit medewerkers/adviseurs van de gemeente Dordrecht en begeleid door de inkoopadviseur. De waardering wordt uitgesproken in een rapportcijfer (alleen gehele cijfers). Er zijn in totaal maximaal zeventig punten te behalen. Met een rekenvoorbeeld: een beoordeling met een 8 leidt tot 56 punten (0,8*70). De beoordeling betreft een totaaloordeel van uw plan van aanpak en een presentatie. Hierbij dient de betrokken planner en beoogde contactpersoon (projectleider) aanwezig te zijn,

Inschrijvers die niet minimaal een zes behalen voor de kwalitatieve opgaven worden van verdere deelname uitgesloten.

U wordt verzocht een plan van aanpak op te stellen van maximaal vijf pagina's A4. De volgende zaken dienen in ieder geval opgenomen te zijn in het plan van aanpak:

1. Hoe organiseert u de planning en hoe ziet een inzet per maand er uit?;

2. Hoe is de afstemming met de opdrachtgever geregeld?;
3. Beschrijf hoe u gemeente Dordrecht ontzorgt bij fluctuerende inzet, zowel naar beneden als naar boven. Hoe is dit geborgd?;
4. Wij gaan ervan uit dat iedere brugbediener minimaal drie dagen inwerkperiode nodig heeft. Hoe denkt u daar invulling aan te geven?;
5. Wij hebben de wens dat de opdrachtnemer in staat is (via een 'pool') zo goed als mogelijk continu dezelfde medewerkers op een bepaalde functie aan te bieden, betreffende brugbedieners, planner en projectleider. Hoe denkt u hier invulling aan te geven?
6. Hoe denkt u invulling te geven aan de (aanvullende) werkzaamheden die uw brugbedieners kunnen uitvoeren in de rustige uren en wintermaanden? Hierbij wordt gedacht aan de volgende activiteiten:
 - Dagelijks checken en monitoren van de rittenlijsten van de dienstvoertuigen van Handhaving. Zijn deze ingevuld en kloppen ze?
 - Dagelijks doen van een basis controleronde van het oplaadbare materiaal van Handhaving. Bijvoorbeeld checken of de portofoons en telefoons aanwezig en uitgeschakeld zijn en goed in de oplader zitten.
 - Zorgdragen voor een correcte uitstraling van de afdeling. Bv het legen van de prullenbakken, uitruimen van de vaatwasser, aanschuiven van stoelen etc.
 - Lichte, nader te bepalen en incidentele administratieve werkzaamheden zoals bijvoorbeeld het maken van overzichten uit het meldingssysteem Fixi.

Uw offerte wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande puntenschaal;

Waardering	% Punten	Toelichting
Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt aantoonbaar zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
Goed	75%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
Voldoende	50%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, minder begrijpelijk, minder realistisch of minder meetbaar, maar zal in de

		ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn zeker punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende, en wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
Onvoldoende	KO	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat

Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

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 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:

1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

2 Prijsinvulformulier (P1)

3 Uittreksel Kamer van Koophandel

4 Verklaring Russische sancties

5 Beantwoording sub-gunningscriteria

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

6 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Prijsinvulformulier
- F. Programma van Eisen
- G. Formulier kerncompetenties
- H. Concept raamovereenkomst
- I. Telstaat