

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Europese aanbesteding conform de openbare procedure ten behoeve van

de levering van een Inspectievaartuig

Informatie document	
Opdrachtgever:	Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid
	Bezoekadres Johan de Wittstraat 140, 3311 KJ Dordrecht
Contactpersoon:	De heer A.A.J.S. Monshouwer, inkoopadviseur Servicegemeente Dordrecht
Referentienummer:	220044OZHZ
Datum:	25-5-2022
Status & Versie:	1.0 definitief

BEGRIPPENLIJST	4
1	INLEIDING.....7
1.1	AANLEIDING7
1.2	OMVANG VAN DE OPDRACHT.....7
1.3	AARD EN DUUR VAN DE OPDRACHT7
1.3.1	<i>Taak Omgevingsdienst</i>7
1.3.2	<i>Werkzaamheden</i>8
1.3.3	<i>Werkgebied</i>8
1.4	DOEL VAN DE AANBESTEDING9
1.5	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT.....10
2.1	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN11
2.1.1	<i>Procedurele bepalingen en voorschriften</i>11
2.1.2	<i>Percelen</i>11
2.1.3	<i>Gunningscriterium</i>11
2.1.4	<i>Eisen ten aanzien van de opdracht</i>11
2.1.5	<i>Nadere toetsing van bewijsmiddelen</i>11
3	AANBESTEDINGSKADER.....13
3.1	ALGEMEEN13
3.2	COMMUNICATIE.....13
3.3	PLANNING.....14
3.4	VRAGEN EN INLICHTINGEN14
3.4.1	<i>Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst</i>14
3.4.2	<i>Antwoorden van de Aanbestedende dienst</i>15
3.5	GESTANDDOENINGSTERMIJN INSCHRIJVING.....15
3.6	VARIANTEN15
3.7	KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING15
3.8	STOPZETTEN AANBESTEDING.....15
3.9	RANGORDE DOCUMENTEN15
3.10	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS15
3.11	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN.....16
3.12	KLACHTENREGELING.....16
3.13	BESLECHTING VAN GESCHILLEN17
3.14	INDIENING VAN DE INSCHRIJVING17
3.15	RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING17
3.16	VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING17
3.17	VERKLARINGEN.....18
3.18	INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN.....18
3.19	EÉN INSCHRIJVING19
3.20	SCHENDEN FUNDAMENTEEL BEGINSSEL AANBESTEDINGSRECHT, EERLIJKE MEDEDINGING20
3.21	PUBLICITEIT EN TAAL20
3.22	JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE20
3.23	GEEN VOORBEHOUDEN BIJ INSCHRIJVING20
3.24	ALGEMENE VOORWAARDEN20
3.25	CONTRACTVOORWAARDEN21
3.26	TOELICHTING OP EN VERIFICATIE VAN INSCHRIJVING21
3.27	WIJZIGING OF AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING21
3.28	GUNNINGSBESLISSING, BEWIJSMIDDELEN EN DEFINITIEVE GUNNING.....21
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN23
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN23
4.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....23
4.2.1	<i>Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid</i>24
4.2.2	<i>Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid</i>25
4.2.3	<i>Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid</i>26

5	PROGRAMMA VAN EISEN	27
5.1	ALGEMEEN	27
6	GUNNINGSCRITEIUM	28
6.1	GUNNINGSCRITEIUM.....	28
6.2	TOELICHTING OP DE BEOORDELING	30
6.3	STREEFDATUM GUNNINGSBESLISSING	30
6.4	PRECONTRACTUELE FASE	30
6.5	VERVALTERMIJN	31
6.6	IN GEVAL VAN HOGER BEROEP OF VERNIETIGING EX ARTIKEL 4.15 AANBESTEDINGSWET	31
6.7	TOT STAND KOMEN OVEREENKOMST	31
BIJLAGE A	CHECKLIST	32
BIJLAGE B	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	33
BIJLAGE C	VRAGENFORMULIER	34
BIJLAGE D	PRIJZENBLAD	35
BIJLAGE E	AKKOORDVERKLARING PROGRAMMA VAN EISEN.	36
BIJLAGE F	REFERENTIELIJST	37
BIJLAGE G	CONCEPT OVEREENKOMST	38
BIJLAGE H	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020	42
BIJLAGE I	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	43
BIJLAGE J	WENSEN	44

Begrippenlijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

Aanbestedingsdocumenten

Deze Offerteaanvraag met haar Bijlagen, Nota(s) van Inlichtingen en/of andere documenten die in het kader van deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn opgesteld en gepubliceerd via www.Tenderned.nl en via het Publicatieblad van de Europese Unie via ted.europa.eu

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016.

Alcateltermijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 voor Opdrachten tot het leveren van producten en/of diensten.

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en derhalve ook de uitvoering een beroep wil doen.

Beschrijvend document

Dit Aanbestedingsdocument, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningcriterium en de Overeenkomst.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van Inschrijvingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door de Inschrijver.

Opdrachtnemer

Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan (door het behalen van het hoogste aantal punten bij de beoordeling) en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Offerte

Zie Inschrijving.

Offerteaanvraag

Deze uitnodiging tot Inschrijving met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde Gunningscriterium en de Overeenkomst.

Opdracht

Bestelling op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Opdrachtgever

De Aanbestedende Dienst is de Opdrachtgever.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot de voorgenoemen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

Het tussen de Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer te sluiten contract betreffende de Opdracht, in de vorm van een Overeenkomst.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend (natte handtekening) en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG).

Standaardformulier(en)

Formulier dat de Aanbestedende dienst in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte (UEA) Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden.

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

De Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid (OZHZ) heeft met de overgang van de taken toezicht en handhaving groene wetten per 1 januari 2011 van Provincie Zuid Holland (PZH) ook het materieel overgenomen. OZHZ heeft de input van taken en verantwoordelijkheden van de groene handhavers nu en in de toekomst aangedragen alsmede de financiële, strategische en politieke kaders.

De taken worden uitgevoerd door een team van inspecteurs. Dat houdt onder meer in dat verschillende mensen op verschillende plaatsen inzetbaar moeten zijn. Uitwisselbaarheid van het materieel, zowel vaartuigen als voertuigen, is een belangrijk uitgangspunt voor de uitvoering, wat moet leiden tot een flexibele en optimale inzet van het toezicht.

De huidige vloot van de Omgevingsdienst voldoet niet meer aan de eisen en wensen die horen bij uitvoering van de taken van de dienst. Middels deze Europese aanbesteding conform de openbare procedure wenst Opdrachtgever een partij te contracteren voor de vervanging van een inspectie vaartuig conform het Programma van Eisen dat is bijgevoegd als bijlage bij deze uitvraag.

1.2 Omvang van de opdracht

De raming voor onderhavige opdracht bedraagt tussen € 1.400.000,- en € 1.900.000,- excl. btw gebaseerd op een recent uitgevoerde marktverkenning.

Hoofdafmetingen, afkomstig uit het technisch bestek:

Lengte over alles	: 16,00 meter
Lengte c.w.l.	: 15,85 meter
Breedte over alles	: 4,65 meter
Breedte op spant	: 4,50 meter
Diepgang "half load"	: max 1,15 meter
Diepgang "Full load"	: max 1,18 meter
Waterverplaatsing "half load"	: ± 35 ton
Maximum snelheid	: 18 km/uur
Maximaal diensturen / dag	: 12 uur
Doorvaarhoogte	: 5,20 meter met staande mast
Aantal opvarenden	: 2-3 personen

Aan de raming kunnen geen rechten worden ontleend. Zie tevens Prijzenblad bijlage D.

1.3 Aard en duur van de opdracht

De Aanbestedende Dienst beoogt met deze aanbesteding een partij te contracteren die in staat is een inspectievaartuig te produceren dat voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen.

1.3.1 Taak Omgevingsdienst

De Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid ziet toe op de naleving van onder andere de Wet Natuurbescherming. Deze taak wordt door de Omgevingsdienst uitgevoerd in de gehele provincie Zuid-Holland. Het betreffende vaartuig zal op de Deltawateren worden ingezet voor meerdere taken. De werkzaamheden vinden plaats vanaf het vaartuig of het vaartuig wordt gebruikt als vervoersmiddel naar een plaats om werkzaamheden uit te voeren. De

periodes van werkzaamheden zijn afhankelijk van de onderwerpen maar liggen zowel in de daglichtperiode als tijdens de duisternis.

Samenwerking met (handhavings) partners zoals Staatsbosbeheer, Vereniging Natuurmonumenten, Zuid-Hollands Landschap en politie heeft een hoge prioriteit en vind vaak plaats. Voor het varende toezicht worden ook gezamenlijke diensten gepland van één inspecteur van OZHZ en een toezichthouder van één van de handhavingspartners. De toezichtwateren en gebieden zijn groot, breed en soms weinig overzichtelijk. Inzet van materieel moet weloverwogen en efficiënt gebeuren, gebaseerd op risicoanalyses.

Voor de Natura 2000-gebieden zijn veelal beheerplan opgesteld, waarin is vastgelegd welke instandhoudingdoelen behaald moeten worden en op welke manier. Bij instandhoudingdoelen kan het gaan om beschermde dieren, vogels of gebieden. Toezicht, handhaving en monitoring op naleving van de regelgeving (en de afspraken uit het beheerplan) is vaak een belangrijk instrument om die doelen te behalen. Tevens wordt gekeken naar toegangsregels opgesteld door terrein beherende organisaties.

1.3.2 Werkzaamheden

Het vaartuig zal worden ingezet voor meerdere werkzaamheden en heeft zijn vaste standplaats te Willemstad (NB). Toezicht en handhaving in en om natuurgebieden zullen de belangrijkste taken zijn. Onder overige werkzaamheden mag worden verstaan monitoring en veldbezoeken met o.a. belanghebbende zoals de opdrachtgever van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid te weten de Provincie Zuid-Holland.

Het vaartuig zal veelvuldig afgesloten (natuur) gebieden bevaren tbv handhaving en toezicht, hier is rust en stilte een zeer belangrijke factor. De elektrische aandrijving zal met name in deze gebieden zijn meerwaarde bewijzen.

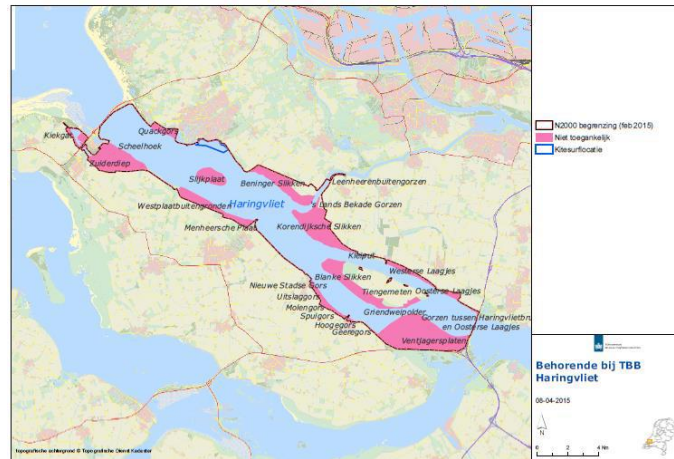
Korte opsomming taken:

doelgroep	Periode	werkzaamheden
Recreatievaart	Hele jaar	- toezien op betreding van afgesloten gebieden. -Toezien op naleving van nautische wetgeving
Beroepsvaart	Hele jaar	Toezen op milieu gerelateerde wetgeving. Bv. lozingen binnen natuurgebieden.
Evenement begeleiding	Hele jaar	Toezen op naleving van vergunning of afspraken in beheerplan.
Terrein beherende organisaties	Hele jaar	Gezamenlijk kijken naar uitwerking tbv beheerplan en toezien op werkzaamheden.
Sport- en beroepsvisserij	Hele jaar	Toezen op naleving van natuur en visserij wetgeving.
Visstroperij/ illegale handelingen	Hele jaar	Tijdens daglichtperiode en duisternis toezien op naleving van natuur (visserij) wetgeving.

1.3.3 Werkgebied

Het vaartuig wordt vooral ingezet op de ruime binnenwateren, de Deltawateren. Het zal hoofdzakelijk worden inzet op het Haringvliet, Hollands Diep, Oude Maas en Krammer-Volkerak.

Deze wateren zijn ruime binnen wateren waar weersomstandigheden een belangrijke rol spelen als het gaat om de veiligheid. Ook stroming kan in voorkomende gevallen in aanzienlijke mate aanwezig zijn. Op deze wateren is een robuust en stabiel vaartuig noodzakelijk.



Voorbeeld van afgesloten gebieden op het Haringvliet.

Voor de Deltawateren zijn o.a. toegangsbeperkingsbesluiten opgesteld. Daarbij worden deelgebieden deels of geheel afgesloten voor activiteiten. Naleving van die toegangsbeperking is essentieel voor het behalen van een aantal instandhoudingdoelen, zoals opgenomen in het desbetreffende beheerplan.

1.4 Doel van de aanbesteding

Onderstaand zijn de doelstellingen beschreven welke de Aanbestedende Dienst wenst te bereiken middels het afsluiten van de Overeenkomst. De beschrijving geeft inzicht in de verwachtingen die de Aanbestedende Dienst heeft van Inschrijvers. Inschrijver dient deze beschrijving als leidraad te gebruiken bij het opstellen van haar Offerte voor de Opdrachtgever. Voor zover de beschrijving minimumeisen bevat, zijn deze opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen.

De uitgangspunten voor de inzet van het nieuwe vaartuig zijn:

- I. Jaarrond efficiënt in te zetten vaartuig tbv toezicht en handhaving
- II. Alle taken adequaat en veilig kunnen uitvoeren
- III. Duurzame invulling van vaartuig

De belangrijkste criteria voor het bepalen van de toekomstige vaartuigen en overig materieel zijn:

I. jaarrond efficiënt in te zetten vaartuig tbv toezicht en handhaving:

- a) Maximaal bediengemak en eenvoud (uniformiteit en gebruiksvriendelijkheid)
- b) Jaarrond inzetbaar (geen inzet bij ijsgang)
- c) Inzetbaar op zoet en zout water (binnenwateren)
- d) Diensten met 1 schipper, 1 bemanningslid en onder voorwaarde daarnaast de mogelijkheid voor maximaal 4 opstappers
- e) Beperkte diepgang voor het betreden van natuurgebieden
- f) Onderhoudsvriendelijk

II. Alle taken adequaat en veilig kunnen uitvoeren:

- a. Toezicht op betreding in afgesloten gebieden
- b. Overlast van beroeps- en recreatievaart aanpakken
- c. (Sport)Vissers en stroperij kunnen signaleren en tegen op treden
- d. Naleving Wet natuurbeheer vergunningvoorschriften
- e. Monitoring: vogeltellingen, instandhoudingdoelen en planten gemeenschappen
- f. Ook overige regelgeving handhaven bij gezamenlijke diensten: APV's, BPR, Waterwet, en Visserijwet

III. Duurzame invulling van vaartuig:

- a. Vaartuig dient in voorkomende weersomstandigheden veiligheid en stabiel te zijn
- b. Beperkte onderhoud en goede reparatie mogelijkheden
- c. Beperken van initiële investering door zoveel mogelijk standaardmatige oplossingen na te streven
- d. hybride aandrijving past het best bij de aard van het toezicht en het gebruik
- e. Lage exploitatiekosten
- f. minimale uitstoot
- g. zoveel als mogelijk gebruik van te recyclebare materialen

1.5 Social Return on Investment

De Aanbestedende Dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken en diensten de Opdrachtnemer te stimuleren om een gedeelte van de aanbestedingsom te investeren in reductie van werkloosheid. Met Social Return on Investment streeft de Aanbestedende Dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als geschiktheidscriterium opgenomen. De Aanbestedende Dienst vraagt de Inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden in Bijlage SROI.

2. Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

De openbare aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EG per 17 april 2014 en de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016.

Het niet voldoen aan een minimumeis leidt tot onmiddellijke uitsluiting van de betreffende aanbieder en van verdere beoordeling.

De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
2. Vaststellen en controleren Eigen Verklaring (UEA);
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen.

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde zijn gelegd, wordt de aanwezigheid en rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA bijlage A) gecontroleerd. De Inschrijvers die dan nog overblijven, worden getoetst op de geschiktheidseisen. Van de geschikte Inschrijvers wordt vervolgens de Inschrijving zelf beoordeeld. De prijs wordt pas geopend nadat de score voor Kwaliteit is vastgesteld in consensus.

2.1.2 Percelen

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet te verdelen in percelen omdat de aanbestedende dienst dit gelet op de aard en omvang van de dienstverlening niet passend acht.

2.1.3 Gunningscriterium

De Opdracht wordt op basis van gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) gelet op de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BKPV).

2.1.4 Eisen ten aanzien van de opdracht

De Inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, worden door de Aanbestedende dienst inhoudelijk beoordeeld. In hoofdstuk 6 is de gunningmethode nader uitgewerkt.

2.1.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in de 'Eigen verklaring (UEA)' en eventuele overige verklaringen.

De bewijsmiddelen omtrent de 'Eigen verklaring (UEA)' zijn opgenomen in hoofdstuk 4. De bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsproce-

dure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend. Ingeval Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

3 Aanbestedingskader

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "Europese openbare procedure". Hiertoe is op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan. Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure (zonder voorafgaande selectie) en zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: '220044OZHZ'.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Servicegemeente Dordrecht
Team Inkoop
Dhr. A.A.J.S. Monshouwer
Emailadres Inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan anderen dan de hierboven genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via +31 (0)800 836 3376, of via <https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen>.
 Calling from abroad? +31 70 379 88 99.

3.3 **Planning**

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
13-6-2022	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
27-6-2022 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde
1-7-2022	Publiceren nota van inlichtingen I op TenderNed
6-7-2022 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde (verduidelijkingsvragen n.a.v. NvI)
14-7-2022	Publiceren nota van inlichtingen II op TenderNed
2-9-2022	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Tot 7-9-2022	Beoordelen inschrijvingen
9-9-2022	Verzenden mededeling gunningbeslissing
30-9-2022	Verzenden definitieve gunning
1-10-2022	Start overeenkomst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

3.4 **Vragen en inlichtingen**

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn 1 vragenronde voorzien en een verduidelijkingsronde.

3.4.1 **Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst**

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen is schriftelijk mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed via het tabblad vraag en antwoord:

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die later binnen komen dan voornoemde datum in paragraaf 3.3 niet in behandeling te nemen. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

De Aanbestedende dienst zal eventuele tekstvoorstellen voor de conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden beoordelen op redelijkheid van de voorstellen en zal de definitieve versie van de overeenkomsten bij de Nota van Inlichtingen voegen. U dient bij de Inschrijving, zonder voorbehoud, in te stemmen met de definitieve overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden.

3.4.2 Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Zie paragraaf 3.2 voor de contactgegevens. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 2 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.

3.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

3.7 Kosten van de inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet-gunnen van de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

3.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en antwoorden die voorafgaande aan de publicatie van een nota(s) van inlichtingen door de Aanbestedende dienst op TenderNed zijn gepubliceerd, prevaleert de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; <http://www.belastingdienst.nl>

- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: <http://www.rijksoverheid.nl>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: <http://www.rijksoverheid.nl>.

3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hier toe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding 220044OZHZ Levering inspectievaartuig t.b.v. OZHZ".

3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.14 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 3.3. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

- Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. **Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen.** Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten.
- Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 3.2).
- Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

3.15 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderneming van Inschrijver te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee bij de rechtsgeldige ondertekening rekening worden gehouden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon te worden bijgesloten bij de Inschrijving.

2. De documenten moeten zijn voorzien van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n).

De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: de Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende dienst eist echter dat er een 'natte' handtekening op de Eigen verklaring wordt gezet.

3.16 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

U dient in uw inschrijving aan te geven dat u voldoet aan de gestelde eisen (inclusief de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen middels ondertekening van bijlage E. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de bijlage 'Eigen verklaring' en hoofdstuk 4).

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsdocumenten. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend ('natte handtekening'), te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend.

Uw Inschrijving deelt u conform onderstaande tabel in. U houdt hierbij de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in dit Aanbestedingsdocument. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken. Elk nr. correspondeert met het betreffende tabblad, waar u het gevraagde achter toevoegt.

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde	Waar gevraagd in Aanbestedingsdocument
1.	Eigen verklaring (UEA)	Bijlage A
2.	Opgave referenties	Bijlage B
3.	Prijzenblad	Bijlage C
4.	Beantwoording Wensen	Bijlage D
5.	Akkoordverklaring Programma van Eisen	Bijlage E

* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 3.20.

3.17 Verklaringen

Er zijn verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
 - onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
 - aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
 - verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie
- of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

De toepassing van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage 'Eigen verklaring' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- in de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn (1.5), welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is (1.6) en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende ondertekenende deelnemer wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Eigen verklaring' onder 8.2, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.19 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.21 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

3.23 Geen voorbehouden bij inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.24 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de Alge-

mene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn als bijlage H bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

3.25 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten overeenkomst zijn opgenomen in de bijlage 'Overeenkomst'. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de conceptovereenkomst. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.26 Toelichting op en verificatie van inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.27 Wijziging of aanvulling van de inschrijving

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.26.

3.28 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing zowel via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hier toe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 3.2 hiervan uiterlijk 1 dag na het door een deurwaarder betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen – de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Bij de in paragraaf 3.17 vermelde verklaringen hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen nadere bewijsmiddelen te overleggen over de toestanden waarop de verklaringen betrekking hebben, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Eigen verklaring aanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de eigen verklaringen. Indien de Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst alle Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de inschrijving met de economische meest voordelige inschrijving bepalen. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver(s) gesloten.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Eigen verklaring' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de Aanbestedende dienst.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Eigen verklaring' gaat Inschrijver akkoord met:

- de in paragraaf 2 van de betreffende verklaring vermelde verplichte uitsluitingsgronden
- de in paragraaf 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 en 3.5. In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Eigen verklaring aanbestedingen' aan uw Inschrijving toe te voegen. U voegt de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring toe als document bij uw inschrijving.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	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, onderdeel a, op hem niet van toepassing is.
2.	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, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	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 2.87, onderdeel d, niet op hem van toepassing is.
4.	Een Aanbestedende dienst aan wie 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 die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

4.2 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 'Eigen verklaring' gaat Inschrijver akkoord met de in paragraaf 4 van de betreffende verklaring vermelde geschiktheidseisen:

- 4.2.1 (met betrekking tot financiële en economische draagkracht);
- 4.2.2 (met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid);

- 4.2.3 (met betrekking tot beroepsbevoegdheid).

Deze geschiktheidseisen, die overigens in de 'Eigen verklaring' een afwijkend paragraafnummer hebben, zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie paragraaf 3.18 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers

De Aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruikmaakt van één of meer onderaannemers/Leveranciers om zich te kwalificeren voor de overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s)/Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4.2.1 Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid

A - Verzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) 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,- per aanspraak.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met een aansprakelijkheidsduur van 10 jaar en met uitzondering van winstderving, rentederving en imagoschade) met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) 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.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Inschrijver dient op eerste verzoek daartoe een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemer(s) en Derden te overleggen.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst

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

4.2.2 Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid

Algemene eisen aan het indienen van referenties:

- Inschrijver is verplicht maximaal 1 referentie per kerncompetentie op te geven.
- Een referentie is niet ouder is dan 4 jaar gerekend vanaf indieningsdatum.
- De opdrachtwaarde van de referentie is minimaal € 500.000,- ex. btw.

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Inschrijver beschikt over kerncompetenties die aantonen dat Inschrijver in staat is om de gevraagde dienstverlening te verrichten. De Opdrachtgever onderscheidt daarbij de volgende kerncompetentie. De kerncompetentie wordt aangetoond door middel van het indienen van een referentie. Tevens voegt Inschrijver bewijsstukken toe waaruit blijkt dat aan bovenstaande algemene eisen wordt voldaan.

B - Gevraagde kerncompetentie:

Kerncompetentie: Ervaring met opdrachten waarbij sprake is van het leveren van een gelijkwaardig inspectievaartuig; inschrijver dient aan te tonen dat hij een duurzaam aangedreven schepen heeft gebouwd dan wel verbouwd in de range van 10 tot 40 meter in een periode van 4 jaar. Beschrijf welke maatregelen zijn getroffen om de uitstoot van NOx & CO2 te beperken).

Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver/Combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een Derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver/Combinatie en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage B, in objectieve bewoordingen in te vullen, daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Inschrijver aangevinkt moeten worden aan welke eisen wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.

De Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis, capaciteit en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig en in goede orde tot stand te kunnen brengen.

U dient **bij inschrijving** informatie te verstrekken over deze referentieopdrachten en wel door per referentieopdracht één volledig ingevuld "Opgave referenties" (Bijlage B) in te dienen.

Voor de (waarde)bepaling van uw referentieopdrachten geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:
Alleen de waarde van de opdracht binnen het tijdvak van vier jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving als bedoeld in 1.4 telt mee voor de waardebeoordeling van uw referentieopdracht. Indien de opdracht is gestart voor of

doorloopt na het betreffende tijdvak van vier jaar, dan kunt u de waarde van de opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende vier jaren dus niet meerekenen.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer: Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van vier jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving als bedoeld in 1.4 heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins bij inschrijving aantoonbaar dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

Bewijsmiddelen: indienen bij inschrijving	
1.	Opgave referentie bijvoegen als Bijlage B.

4.2.3 Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid

C - Handelsregister

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.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	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.

D - Branchegerichte certificering

Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA te voldoen aan de hierna benoemde en geëiste branchegerichte certificering.

ISO certificering

Inschrijver dient door middel van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem aan te tonen dat de organisatie maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Minimumeis is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig certificaat. Via de Eigen verklaring (Bijlage A) kan een Inschrijver verklaren dat hij over een kwaliteitsmanagementsysteem beschikt.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Voor een overzicht van de eisen wordt verwezen naar Bijlage D "Programma van Eisen". U dient in TenderNed aan te geven of u voldoet aan de gestelde eisen.

Voor de eisen geldt dat alleen Inschrijvers die voldoen aan alle eisen zonder nadere opmerkingen of toelichting, onvoorwaardelijk voldoen. Het niet-voldoen aan alle eisen heeft uitsluiting tot gevolg.

Deze bijlage dient u vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en als document aan uw Inschrijving toe te voegen.

Ps. De tekeningen zoals bedoeld in het technisch PvE dienen uitsluitend na gunning te worden opgeleverd door de Opdrachtnemer.

6 Gunningscriterium

6.1 Gunningscriterium

De Opdracht zal worden opgedragen Inschrijver die voor gunning in aanmerking komen en die de Economisch Meest Voordelige Aanbieding op basis van de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding hebben ingediend. De beoordeling verloopt in twee fase; eerst Kwaliteit, na vaststelling Kwaliteit wordt de prijs toegevoegd zodat de beste prijs-kwaliteitverhouding kan worden bepaald;

Kwaliteit

De partijen worden naast Prijs beoordeeld aan de hand van de volgende sub-gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	
G1. Planning (max. 2x A4, enkelzijdig, planning mag op 1 x A3)	20
G2. Risicobeheersing op basis van best practices in relatie tot de bouw van duurzame schepen (max. 4x A4, enkelzijdig)	25
G3. Plan van aanpak (max. 3x A4, enkelzijdig)	15
G4. Technische bedrijfszekerheid garanties en exploitatie (max. 4x A4, enkelzijdig)	20
Prijs	
Totale kosten	20
Totaal	100

Uitwerking sub-gunningscriteria:

G1. Planning;

- a. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven wat de doorlooptijd is in weken en welke werkzaamheden in die periode plaatsvinden. Inschrijver mag een planning toevoegen op max. 1x A3 formaat. Een volledig, concreet en realistisch beeld van het bouwproces inclusief engineering geeft een hogere score, evenals een snelle doorlooptijd.

G2. Risicobeheersing op basis van best practices in relatie tot de bouw van duurzame schepen

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke risico worden onderkend en op welke wijze deze risico worden beheerst op basis van opgedane kennis (best practices) in relatie tot het ontwikkelen, bouwen en onderhouden van een duurzaam vaartuig.

G3. Plan van aanpak;

- a. Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen hoe de bouw wordt uitgevoerd en welke maatregelen worden voorgesteld om zo duurzaam mogelijk te bouwen. Benoem welke rol de inschrijver hier aanneemt ten aanzien van het meenemen van de opdrachtgever en het inbrengen van eigen kennis en initiatieven.
- b. Beschrijf op welke wijze de communicatie verloopt tussen betrokken partijen. Doel is om inzicht te krijgen in de mate waarin de communicatie ertoe bijdraagt dat gedurende de voorbereidingsfase, engineeringfase, bouwfase, afbouwfase en opleverfase de samenwerking goed verloopt, eventuele problemen worden opgelost en verslaglegging wordt georganiseerd. De beschrijving dient SMART te zijn. Naarma-

te de uitwerking van de vraag beter toepasbaar is gedurende de uitvoering van de opdracht, des te hoger de waardering.

G4. Technische bedrijfszekerheid / garanties en exploitatie

Inschrijver dient te omschrijven op welke manier de gevraagde prestaties kunnen worden gewaarborgd. Welke onderhoudsverplichtingen of aanbevelingen gewenst zijn. Op welke wijze wordt de opdrachtgever ontzorgd en optimaal ondersteund tijdens de exploitatie van het vaartuig. Onderwerpen als op afstand monitoren, beschikbaar hebben van reserve onderdelen (vrij verkrijgbare), gebruik van bestaande software en extra service tijdens de garantie periode zijn voorbeelden voor het behalen van een hoge score.

Opdrachtnemer beschrijft welke respons tijden worden aangehouden bij storingen, te weten het aanwezig zijn op locatie (Willemstad NB) en het verhelpen van storingen.

Punten worden toegekend door middel van rapportcijfers;

Rapportcijfer	Kwaliteit van de beantwoording
10	Uitmuntend
9	Zeer goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Onvoldoende
4	Matig
3	Zeer matig
2	Slecht
1	Zeer slecht
0	Niets opgeleverd

Beoordeling kwaliteit

De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst onafhankelijk van elkaar de offertes. Na de individuele beoordeling volgt een plenaire bijeenkomst waarbij in consensus tot een unanieme score per sub-gunningscriterium (wens) wordt gekomen. Er worden geen tussenliggende scores toegekend. De inhoud per onderdeel van het betreffende item wordt hoger gewaardeerd naarmate het meer ingaat op het gevraagde én SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is beschreven.

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de Inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen.

Rekenvoorbeeld:

Score 8 -> $8/10 \times 15$ punten = 12,00 punten

Indien twee of meer partijen een gelijke score behalen, dan zal gekeken worden naar de behaalde hoogste score op in eerste instantie G2, dan G1, dan G3. Indien dit nog niet tot een winnaar heeft geleid dan zal loting de winnaar bepalen. Loting geschiedt in voorkomend geval door een onafhankelijke notaris op aanwijzen van de Aanbestedende Dienst.

Prijs

De Inschrijver dient voor de all-in prijzen het Prijzenblad in te vullen. De bijlage dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Onder All-in verstaat de Aanbestedende Dienst in ieder geval (doch niet uitsluitend) de volgende kosten:

- Salariskosten;
 - Overheadkosten (w.o. huisvesting en salariskosten van niet productief personeel);
 - Kosten voor ondersteunend werk;
 - Kosten voor het gebruik van apparatuur (w.o.: pc's, faxen, mobiele telefoons etc.);
 - Normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer);
 - Parkeerkosten;
 - Opleidingskosten;
 - Werving- en selectiekosten;
 - Vervanging;
 - Verzekeringspremies;
 - Winst;
 - Alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering.
- Onder All-in verstaat de Aanbestedende Dienst niet de reiskosten voor het maken van dienstreizen in het kader van een nadere overeenkomst.

De Prijs wordt als volgt berekend:

De weging van het prijsmodel zal op basis de volgende formule plaatsvinden uitgaande van de laagste inschrijver die de maximale score ontvangt.

Laagste prijs / prijs x 100% x 20 = max. 20 punten.

De inschrijver met het hoogste aantal punten voor Prijs én Kwaliteit komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

6.2 Toelichting op de beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die op basis van de gunningcriteria de voor de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

6.3 Streefdatum gunningsbeslissing

Er wordt naar gestreefd om uiterlijk rond de datum genoemd in de planning de beoordelingen af te ronden en de Inschrijver(s) schriftelijk van het resultaat in kennis te stellen.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed aan Inschrijvers worden medegedeeld. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver.

Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende Dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien de winnende Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herbeoordeling op basis van het vooraf bekend gemaakte Gunningscriterium plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de Aanbestedende Dienst opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

6.4 Precontractuele fase

De Aanbestedende Dienst zal een Opdracht op basis van de mededeling van de gunningsbeslissing niet eerder gunnen dan nadat de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken.

Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen.

Indien binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bij de voorzieningenrechter in Rotterdam een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de mededeling van de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, door middel van een betekende dagvaarding, zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot gunning van de Opdracht voordat in de eerste aanleg vonnis wordt gewezen. Indien van dit vonnis hoger beroep wordt aangetekend danwel een bodemprocedure wordt aangespannen, schort dit de termijn niet per definitie op.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er voorts mee akkoord dat, indien één van de Inschrijvers een voorlopige voorziening wenst inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, een andere Inschrijver die eveneens een voorlopige voorziening wenst inzake die mededeling van de gunningsbeslissing, zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakt procedure en derhalve geen nieuwe procedure met betrekking tot een voorlopige voorziening inzake de mededeling van de gunningsbeslissing zal starten.

6.5 Vervaltermijn

Een Inschrijver die een geschil (bijvoorbeeld een voorlopige voorziening of een bodemprocedure) aanhangig wenst te maken, dient dit, op straffe van verval van recht daartoe, niet later te doen dan 20 kalenderdagen na datum van verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarmee is de bezwaartermijn niet alleen een termijn waarbinnen niet tot definitieve gunning zal worden overgegaan, maar tevens een vervaltermijn.

6.6 In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er mee akkoord dat in de definitieve overeenkomst een ontbindende voorwaarde wordt opgenomen met de strekking dat de overeenkomst door de Aanbestedende Dienst per direct kan worden ontbonden indien uit een uitspraak in hoger beroep of cassatie blijkt dat de Aanbestedende Dienst de Opdracht aan een andere Inschrijver dient te gunnen of tot herbeoordeling of heraanbesteding dient over te gaan.

Bij wijziging wet- en regelgeving dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor tot ontbinding.

Ingeval van een ontbinding op basis van het hierboven gestelde of in geval van een vernietiging door de rechter op basis van artikel 4.15 Aanbestedingswet is de Aanbestedende Dienst niet schadeplichtig jegens de Inschrijver wegens gemaakte kosten, gederfde winst of anderszins.

6.7 Tot stand komen overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 dagen, tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de winnende Inschrijver binnen de gestelde termijn de door de Aanbestedende Dienst verlangde bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen heeft ingediend welke akkoord en correct zijn bevonden door de Aanbestedende Dienst, wordt de Opdracht aan de winnende Inschrijver gegund en de overeenkomst ondertekend.

Bijlage A Checklist

De volgende documenten e/o verklaringen dienen ingediend te worden bij de Inschrijving door Inschrijver:

<input type="checkbox"/>	Uniforme Eigen Verklaring (Bijlage A)
<input type="checkbox"/>	Referentielijst (Bijlage B)
<input type="checkbox"/>	Prijzenblad (Bijlage C)
<input type="checkbox"/>	Uitwerking van de wensen (Bijlage D)
<input type="checkbox"/>	Akkoordverklaring Programma van Eisen (Bijlage E)

De volgende documenten e/o verklaringen dienen overlegd te worden in de verificatiefase:

<input type="checkbox"/>	Bewijsstukken betreffende Uitsluitinggronden: - Uittreksel Handelsregister; - Gedragsverklaring Aanbesteden - Verklaring Belastingdienst.
<input type="checkbox"/>	Kopie verzekeringspolis/verklaring verzekeraar beroepsrisico's en bedrijfsaansprakelijkheid, indien van toepassing
<input type="checkbox"/>	Kopie ISO certificaat

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA is als separaat bestand bijgevoegd.

Bijlage E Akkoordverklaring Programma van Eisen.

Inschrijver verklaart door ondertekening en zonder voorbehoud dat wordt voldaan aan alle gestelde eisen uit het Programma van Eisen.

Het programma van eisen is als separaat bestand bijgevoegd bij de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage F Referentielijst

Heeft betrekking op Kerncompetentie	Kruis hier aan op welke kerncompetentie de referent betrekking heeft:
Naam project:	projectnaam
Beschrijving werkzaamheden:	omschrijving
Tijd en plaats van uitvoering:	periode van ... tot ... Plaats van uitvoering: geografische aanduiding
Opdrachtwaarde	€ bedrag (excl. BTW) omschrijving:
Naam Opdrachtgever:	naam, adres, plaats van vestiging, telefoonnummer.
Naam contactpersoon Opdrachtgever:	naam contactpersoon, telefoonnummer.
Project uitgevoerd als hoofdaannemer: Het aandeel en de werkzaamheden van verschillende onderaannemers:	ja / nee Omschrijving van aard van de werkzaamheden per onderaannemer: omschrijving en aantal
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming (eventueel in combinatie):	omschrijving van de werkzaamheden, het percentage door uw onderneming uitgevoerd en (indien van toepassing) de naam/namen van overige combinanten.
Beschrijving waaruit voldoende ervaring blijkt met het onderhavige project:	beschrijving van de relevante ervaringsaspecten
Verklaring toevoegen inzake correcte uitvoering, waaruit blijkt dat de dienstverlening / levering vakkundig en op regelmatige wijze naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd: Eventueel aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	Verklaring toevoegen ja / nee. Omschrijving van aard en aantal: omschrijving en aantal

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage G Concept Overeenkomst

De ondergetekenden:

A. Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid, gevestigd aan de Johan de Wittstraat 140, 3311KJ te Dordrecht, optredende als onmiddellijke vertegenwoordiger van de locaties van Opdrachtgever. Te dezer zake vertegenwoordigd door de heer R. Visser, Directeur, hierna te noemen: "Opdrachtgever";

en

B. [Naam], gevestigd en kantoorhoudende aan de [adres], ingeschreven in het handelsregister onder nummer [kvk nr], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer [naam, functie], hierna te noemen: "Opdrachtnemer";

A. en B. hierna afzonderlijk te noemen "partij" en gezamenlijk ook te noemen: "partijen";

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Artikel 1 – Doel van de Overeenkomst

1. Op grond van deze Overeenkomst wordt aan Opdrachtnemer de opdracht verstrekt om ten behoeve van Opdrachtgever het leveren van een inspectievaartuig, tegen betaling en onder de in deze Overeenkomst gestelde voorwaarden.
2. Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van deze opdracht te houden aan het bepaalde in het Programma van Eisen behorende bij Bijlage II Offerteaanvraag d.d. [datum] met nummer 220044OZH.
3. Opdrachtnemer voert de leveranties uit overeenkomstig hetgeen beschreven is in zijn Inschrijving, op grond waarvan de opdracht is gegund.
4. Opdrachtnemer garandeert de juistheid van hetgeen in de Inschrijving is omschreven en aanvaardt daarbij volledige aansprakelijkheid voor de uitvoering daarvan.
5. Voor zover de Inschrijving afwijkt van het bestek, prevaleert het bestek.
6. Het bestek, eventuele Nota's van Inlichtingen en de Inschrijving, inclusief alle bijlagen, maken deel uit van deze Overeenkomst.

Artikel 2 – Onderwerp

Opdrachtgever wenst het leveren van een inspectievaartuig, af te nemen als aangegeven in offerteaanvraag d.d. [datum] met nummer 220044OZH.

Artikel 3 – Reikwijdte van de Overeenkomst

1. In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende documenten geldt de volgende rangorde:
 - I. Deze Overeenkomst.
 - II. Nota van Inlichtingen I, dd. [datum].
 - III. De Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen d.d. [datum] waarin Opdrachtnemer wordt verzocht om een offerte uit te brengen.
 - IV. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden vanaf 2020.
 - V. De Inschrijving d.d. [datum] en de daarbij behorende bijlagen.
2. Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden vanaf 2020.
3. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden in het kader van deze Overeenkomst uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Voor zover de contractdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt de in het eerste lid aangegeven rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.
5. Afwijkingen van en aanvullingen op de bepalingen van deze Overeenkomst binden partijen slechts indien deze schriftelijk zijn overeengekomen door daartoe bevoegde personen.

Artikel 4 – Duur van de Overeenkomst

1. De af te sluiten Overeenkomst heeft een beoogde ingangsdatum van [datum] en eindigt op moment van oplevering van het inspectievaartuig na goedkeuring door Opdrachtgever.
2. Zes maanden voor het aflopen van het eerste optiejaar wordt door Opdrachtgever schriftelijk aangegeven of de Overeenkomst al dan niet wordt verlengd onder gelijkblijvende condities.

Artikel 5 – Prijs en Condities

1. Opdrachtnemer zal de prijzen hanteren en artikelen leveren zoals vermeld in het prijzenblad van Leverancier.
2. De prijzen anders dan onder lid 4 genoemd, zijn vast gedurende de gehele contractperiode inclusief alle kosten, waaronder: vracht en verzend(transport)kosten, franco huis, exclusief BTW.
3. De prijzen zijn vast voor de duur van deze Overeenkomst.

Artikel 6 – Kwaliteit

Opdrachtnemer verklaart de artikelen te leveren zoals in de offerteaanvraag is vermeld. Wijzigingen kunnen alleen na akkoordbevinding van Opdrachtgever worden doorgevoerd. Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde geschikt is voor het aan Opdrachtgever kenbaar gemaakte doel.

Verder garandeert Opdrachtnemer dat het geleverde in alle opzichten voldoet aan de betreffende overheidsvoorschriften en milieubepalingen. Opdrachtnemer zal voor een goede verwerking van opdrachten en voor toezicht op de nazorg, ten minste één contactpersoon in de binnendienst aanstellen.

Artikel 7 – Levertijden

Opdrachtnemer verplicht zich de goederen en/of diensten als genoemd in de offerteaanvraag d.d. [datum] te leveren conform de gestelde eisen in het Programma van Eisen. In die gevallen waarbij Opdrachtnemer niet aan de gestelde oplevertijd kan voldoen is Opdrachtnemer in verzuim en wordt een redelijke termijn geboden een alternatieve oplossing te bieden. Partijen treden daartoe in overleg.

Artikel 8 – Facturering en betaling

1. het facturatieadres is als volgt:
 - Routennummer van de deelnemende klantorganisatie
 - t.a.v. Crediteurenadministratie
 - Postadres deelnemer
 - Postcode deelnemer
2. De facturen voldoen aan de wettelijk gestelde eisen. Op alle facturen moet de Opdrachtnemer in elk geval de onderstaande, door de wet bepaalde, basisgegevens duidelijk vermelden:
 - het btw-identificatienummer. Dit is het nummer waaronder de Opdrachtnemer als ondernemer bij de Belastingdienst staat geregistreerd. Een btw-identificatienummer heeft altijd 14 posities en begint in Nederland met NL, bijvoorbeeld NL001234567B01;
 - het KvK-nummer van de Opdrachtnemer;
 - het factuurnummer: facturen moeten doorlopend zijn genummerd, eventueel in meerdere reeksen;
 - de factuurdatum;
 - naam en adres van de Opdrachtnemer;
 - de naam en het adres van de Opdrachtgever/afnemer;
 - routenummer; per routenummer wordt een verzamel factuur per maand verstuurd met daarachter een specificatie als bijlage;
 - de periode (=datum, maand en jaar) van dienst;
 - de hoeveelheid en de soort geleverde diensten; de omvang en de soort geleverde diensten;
 - per tarief of per vrijstelling:
 - de eenheidsprijs exclusief;
 - het toegepaste btw-tarief;
 - de vergoeding;
 - bij vooruitbetaling:
 - de datum van betaling, als die afwijkt van de factuurdatum;
 - het btw-bedrag;
 - als de belasting wordt voldaan door een fiscaal vertegenwoordiger; zijn naam en adres en btw-identificatienummer.

Als facturen niet aan deze eisen voldoen, is de Opdrachtnemer verplicht deze te crediteren en te herstellen door een nieuwe, juiste en volledige factuur naar de Opdrachtgever te sturen. Op de nieuwe, juiste factuur verwijst de Opdrachtnemer naar de oude, onvolledige factuur en nummert de nieuwe factuur door. De Opdrachtnemer bewaart de nieuwe én de oude factuur in de eigen administratie.

Voor de omschrijving van de prestatie of de hoeveelheid van de goederen en of diensten op de factuur verwijst u naar een schriftelijk contract of akte en het kenmerk van de Opdrachtgever. Deze stukken vormen dan een onderdeel van de factuur. Ook elk ander document of bericht dat een wijziging aanbrengt in, en specifiek en ondubbelzinnig verwijst naar de oorspronkelijke factuur, geldt als een factuur.

Artikel 9 – Tussentijdse evaluatie en overlegcyclus

Tussen partijen vindt minimaal één keer per jaar overleg plaats over alle met deze Overeenkomst samenhangende zaken. Opdrachtnemer draagt zorg voor de kosteloze verslaglegging van deze overleggen welke door de Opdrachtgever akkoord moeten worden bevonden.

Artikel 10 – Contactpersonen

Contactpersonen worden in nader overleg tussen partijen vastgesteld.

Artikel 11 – Geschillen

1. Van een geschil is sprake zodra een van beide partijen die mening is toegedaan.
2. De partij die van mening is dat er sprake is van een geschil meldt dat schriftelijk aan de andere partij en geeft deze een termijn aan waarbinnen deze kan reageren.
3. Als de standpunten van beide partijen bekend zijn vindt overleg plaats tussen de contactpersonen om tot een oplossing te komen. Afhankelijk van de inhoud van het geschil zijn dat de commerciële of de inhoudelijke contactpersonen, of beide. Contactpersonen zullen in de nadere Overeenkomsten worden opgenomen.
4. Indien dit overleg niet leidt tot een oplossing wordt het geschil voorgelegd aan de rechtbank Rotterdam.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt, door partijen per bladzijde geparafereerd en aan het slot ondertekend,

Namens de Opdrachtgever:
Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

Mr. R. Visser
Directeur

Te: Dordrecht

Datum:

Namens de Opdrachtnemer:
[Naam]

[Naam],
[Functie]

Te: [Plaats]

Datum:

Bijlage H Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020

Dit bestand is separaat bijgevoegd.

Bijlage I Social Return on Investment

Dit bestand is separaat bijgevoegd.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage J Wensen

Wens G1
Antwoord:
Wens G2
Antwoord:
Wens G3
Antwoord:
Wens G4
Antwoord:

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	