

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare Europese Aanbesteding

“SCHIPPERS VEERPONTEN”

Stichting: Stichting de Bergsche Maasveren

Versie : 1.0
Kenmerk : 2022-01
Datum : 20-09-2022

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Introductie	4
1.1. <i>Inleiding</i>	4
1.2. <i>Stichting de Bergsche Maasveren</i>	4
1.3. <i>Doel en omvang van deze aanbesteding</i>	5
1.4. <i>Perceelindeling</i>	5
Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure	6
2.1. <i>Stichting de Bergsche Maasveren</i>	6
2.2. <i>Planning aanbesteding</i>	6
2.3. <i>Wettelijk kader</i>	6
2.4. <i>Aankondiging</i>	6
2.5. <i>Aanbestedingsstukken</i>	7
2.5.1. <i>Onregelmatigheden</i>	7
2.5.2. <i>Nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken</i>	7
2.5.3. <i>Informatiebijeenkomst</i>	8
2.6. <i>TenderNed instructie</i>	8
2.7. <i>Inschrijving</i>	8
2.8. <i>Sluitingsdatum indienen Inschrijving</i>	8
2.9. <i>Recht om niet te gunnen</i>	8
2.10. <i>Klachtafhandeling bij aanbesteding</i>	9
2.10.1. <i>Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?</i>	9
2.10.2. <i>Contactgegevens klachtafhandeling</i>	9
2.10.3. <i>De stappen van een standaard klachtafhandeling</i>	9
Hoofdstuk 3. Beoordelingscriteria	11
3.1. <i>Inleiding</i>	11
3.2. <i>Uitleg beoordelingscriteria</i>	11
3.3. <i>Procedure van beoordeling van de Inschrijvingen</i>	11
3.4. <i>Opening van de Inschrijvingen</i>	12
3.5. <i>Inschrijving in samenwerkingsverband van ondernemers</i>	12
3.6. <i>Inschrijving door gelieerde rechtspersonen</i>	13
3.7. <i>Vormvereisten</i>	13
3.7.1. <i>Aanlevering van de Inschrijving</i>	13
3.7.2. <i>Taal</i>	14
3.7.3. <i>Aan te leveren bijlagen</i>	14
3.7.4. <i>Aanleveren van bewijsstukken na het gunningsbesluit</i>	14
3.7.5. <i>Voorwaardelijke Inschrijving</i>	15
3.7.6. <i>Ondertekening</i>	16
3.7.7. <i>Geldigheidsduur</i>	16
3.7.8. <i>Kosten van de Inschrijving</i>	16
3.8. <i>Uitsluitingsgronden</i>	16

3.9.	<i>Geschiktheidseisen</i>	17
3.9.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	17
3.9.2.	Gedragsverklaring Aanbesteden	18
3.9.3.	Technische bekwaamheid	18
3.9.4.	Aantoonbare ervaring	19
3.9.5.	Competente organisatie en continuïteit.....	19
3.10.	<i>Specificaties van de opdracht</i>	19
3.11.	<i>Beoordelingscommissie</i>	21
3.12.	<i>Gunningsmodel</i>	21
3.12.1.	Gunningscriterium Beste Prijs- / Kwaliteitsverhouding.....	21
3.12.2.	Kwaliteitscriterium: Beoordeling van de wensen	22
3.13.	<i>Gunning</i>	24
3.13.1.	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	24
3.13.2.	Definitieve gunning	24
Hoofdstuk 4. Lijst van bijlagen en verklaringen.....		26

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document in het kader van de openbare aanbesteding schippers Veerdiensten.

Het doel van deze aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst als bedoeld in artikel 1.1 Aw2012 met een partij. De geplande ingangsdatum is 1 januari 2023 en de initiële looptijd is twee jaar met twee maal een verlengsoptie van een jaar. De opdracht behelst dus een maximale looptijd van vier jaar. Het beschrijvend document bevat onder meer een beschrijving van de opdracht en van de procedure hoe u op deze opdracht kunt inschrijven. De procedure wordt beheerst door de in Nederland toepasselijke aanbestedingsregelgeving. Deze is een uitwerking van de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

1.2. Stichting de Bergsche Maasveren

De stichting verzorgt de overvaart van 3 veren over de Bergsche Maas. Dit zijn: het Capelse veer, het Bernse veer en het Drongelense veer. Deze veren verzorgen overtocht voor personen, fietsen en voertuigen. Jaarlijks komt dit neer op ca. 200.000 overvaarten met onder meer ca. 1.450.000 passagiers en ca. 500.000 personenauto's.

De stichting heeft geen eigen werknemers en wil dit ook uitdrukkelijk niet. De stichting wil dus ook geen schippers in dienst hebben of krijgen. Houdt u hiermee rekening met uw inschrijving.

Op basis van historische feiten is de overtocht vooralsnog kosteloos. De veerponten varen steeds op en neer gedurende de operationele uren, afhankelijk van het verkeersaanbod. Het betreft 3 dwars-kabelveren en wanneer nodig, zoals bij storingen en stremmingen wordt er direct een vrijvarend veer in de vaart gebracht. Dit bedroeg in het verleden maximaal 1.000 uur per jaar, grotendeels tijdens de werkbeurten.

Het vaarschema is als volgt:

Het Capelse veer vaart tussen Dussen en Sprang-Capelle, de BM 10. Vaartijden:

- zomer (1 maart t/m 1 oktober) maandag t/m vrijdag van 06.00u t/m 22.00u
 zaterdag en zondag van 07.00u t/m 22.00u
- winter (1 nov. t/m 28/29 februari) maandag t/m vrijdag van 07.00u t/m 19.00u
 zaterdag en zondag van 08.00u t/m 19.00u

Het Bernse veer vaart tussen Herpt en Bern, de BM 8. Vaartijden:

- zomer (1 maart t/m 31 oktober) maandag t/m vrijdag van 06.00u t/m 22.00u
 zaterdag en zondag van 07.00u t/m 22.00u
- winter (1 nov. t/m 28/29 februari) maandag t/m vrijdag van 07.00u t/m 18.00u
 zaterdag en zondag van 09.00u t/m 17.00u

Het Drongelense veer vaart tussen Drongelen en Waalwijk, de BM 12. Vaartijden:

- het gehele jaar maandag t/m donderdag van 06.00u t/m 24.00u
 vrijdag t/m zondag van 06.00u t/m 01.00u

Rondom kerst en oud- en nieuw hebben de veerponten aangepaste vaartijden. Dan varen ze 's-ochtends later en eindigen eerder op de avond.

Vooralsnog gaan wij er van uit dat deze vaartijden gehandhaafd blijven.

Zie voor meer informatie over de stichting: <https://www.bergschemaasveren.nl> .

1.3. Doel en omvang van deze aanbesteding

De opdracht bestaat uit een perceel en er zal een partij worden gecontracteerd.

De opdracht omvat behalve het varen met de veerponten door gekwalificeerd personeel conform het rooster, het gebruiksgereed maken voor aanvang en buiten bedrijf stellen na afloop en klein dagelijks onderhoud. Dit onderhoud is omschreven in bijlage 1. De opdracht omvat ook een coördinatie, in de vorm van een meewerkend voorman. Deze moet in staat zijn om leiding te geven aan de schippers en geldt als vast aanspreekpunt.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt op basis van de cijfers van 2021 ongeveer 605.000 euro ex BTW maar inclusief werkdiensten die optioneel door schippers mogen worden uitgevoerd. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

Met deze aanbesteding beoogt de stichting te komen tot het contracteren met een partij voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid voor de Stichting om deze overeenkomst onder gelijk blijvende voorwaarden 2 maal te verlengen met de duur van 1 jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2023.

De Stichting vindt het belangrijk dat er zoveel mogelijk met een vaste bemanning per veerpont wordt gevaren.

1.4. Perceelindeling

Deze opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen. De verschillende aspecten van de opdracht, namelijk het bemensen van de drie veerverbindingen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is voor de Stichting vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering van belang dat opdracht door één ondernemer wordt uitgevoerd. Splitsing van de opdracht in meerdere percelen draagt bij aan meer administratieve lasten en vergroot mogelijke risico's voor zowel de Stichting als de opdrachtnemer. Daarnaast is, gezien de organisatie van de relevante markt van de aan te besteden dienst en de grootte van de opdracht, het onderscheiden van percelen niet gewenst.

Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Stichting de Bergsche Maasveren

De aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een Openbare procedure. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver als de beoordeling van de Inschrijving in één ronde plaats.

2.2. Planning aanbesteding

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Het betreft een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht op TenderNed	21 september 2022
Sluiting nadere inlichtingen/stellen van vragen	13 oktober 2022, 16:30u
Publicatie nota van inlichtingen 1	17 oktober 2022
Uiterste datum van Inschrijving	27 oktober 2022, 16.30u
Mededelen gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	3 november 2022
Verificatiefase: Aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken	3 november 2022 – 21 november 2022
Einde bezwaartermijn	24 november 2022
Ondertekening van de raamovereenkomst	1 december 2022

De Stichting maakt u erop attent dat de tijd op de website van TenderNed leidend is. De tijd op de website van TenderNed betreft de tijd in de Nederlandse tijdzone.

2.3. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: AW 2012) van toepassing. De AW 2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten (2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

De Stichting voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

2.4. Aankondiging

In het kader van deze aanbesteding heeft de Stichting op de in paragraaf 2.2 opgenomen datum een officiële aankondiging verzonden aan www.tenderned.nl. Via deze internetsite is de aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Kenmerk en naam van de aanbesteding zijn: 2022-01, Schippers Veerponten.

De aard van de gevraagde dienstverlening is beschreven in de volgende CPV-code.

CPV code	Omschrijving
79620000-6	'Diensten voor ter beschikkingstellen van personeel'

	Let op: het is de bedoeling dat de contractant dienstverlening biedt, benodigd voor het realiseren van het in stand houden van de drie veerverbindingen. Het gaat uitdrukkelijk niet om inhuur van personeel door de Stichting.
--	---

2.5. Aanbestedingsstukken

Op basis van het voorliggende Beschrijvend document en de daarin gestelde kaders kunnen Inschrijvers een Inschrijving doen. De Stichting heeft hiertoe in dit Beschrijvend document de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.

De in het laatste hoofdstuk aangegeven lijst van bijlagen en verklaringen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

2.5.1. Onregelmatigheden

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepaling in het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken (waaronder ten minste de nota van inlichtingen wordt verstaan) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na ontvangst van het desbetreffende aanbestedingsstuk, doch uiterlijk veertien (14) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, de Stichting schriftelijk hierop te attenderen.

Als u niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Stichting aldus heeft geattendeerd, dan heeft u daarmee ieder recht jegens de Stichting verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

2.5.2. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken

Ten aanzien van nadere inlichtingen of vragen over de aanbestedingsstukken, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden bij de Stichting.

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- op welk document de vraag ziet, bijvoorbeeld het Beschrijvend document, de raamovereenkomst of een specifieke bijlage
- op welk deel van het document de vraag betrekking heeft
- in voorkomend geval het nummer van de betreffende eis of wens vermelden
- de relevante bladzijde en/of paragraaf.

De vragen dienen uiterlijk op het in paragraaf 2.2 opgenomen tijdstip via de vragenmodule van TenderNed ingediend te zijn.

De Stichting beantwoordt vragen schriftelijk. De vragen en antwoorden worden zonder vermelding van de vraagsteller tegelijkertijd (schriftelijk) voor alle aanbieders gepubliceerd op TenderNed.

Op dezelfde wijze kunnen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de van toepassing zijnde concept overeenkomst die is opgenomen in bijlage 3. Hierbij dient de reden van uw suggestie te worden toegelicht. Voor wat betreft suggesties ten aanzien van de concept overeenkomst geldt dat de Stichting bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de overeenkomst wordt aangepast. De aangepaste documenten vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor de Inschrijving.

Eventuele aanvullingen en correcties op het Beschrijvend document door Opdrachtgever worden eveneens gepubliceerd op TenderNed. Vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van dit Beschrijvend document.

Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van de Stichting zijn, garandeert de Stichting niet dat de antwoorden (overeenkomstig artikel 2.54 lid 1 AW 2012) uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aan u worden verstrekt.

U kunt de Stichting verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. De Stichting verzoekt u om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal de Stichting uw verzoek toetsen. Indien de Stichting van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan u de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de algemeen ter beschikking te stellen nota van inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden beantwoord.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de in paragraaf 2.2 aangegeven uiterste datum voor indiening van de Inschrijving.

2.5.3. Informatiebijeenkomst

De Stichting organiseert een informatiebijeenkomst, indien hiervoor op de in paragraaf 2.2 opgenomen datum aanmeldingen zijn ontvangen. Tijdens deze informatiebijeenkomst kunt u de veerponten bekijken en wordt de gelegenheid gesteld vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en het onderwerp van de aanbesteding. Vragen die ter plekke kunnen worden beantwoord, zullen worden beantwoord.

Per ondernemer kunt u maximaal 2 deelnemers aanmelden voor deze bijeenkomst, deze aanmelding dient u te doen uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde datum. Deze bijeenkomst zal plaats vinden op locatie in Drongelen. Bij aankomst meldt u zich bij de werkplaats van de Stichting. U kunt zich aanmelden via voorzitter@bergschemaasveren.nl.

Een verslag van deze bijeenkomst wordt op TenderNed gepubliceerd bij de Nota van Inlichtingen. Ter plekke beantwoorde vragen worden verwerkt in dit verslag. De nog niet beantwoorde vragen worden opgenomen in de nota van inlichtingen.

2.6. TenderNed instructie

Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed. Zie hiervoor: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>. Hier wordt bijvoorbeeld aandacht geschonken aan de werkwijze van TenderNed, maar komt ook de ondersteuning uitgebreid aan de orde.

2.7. Inschrijving

De Stichting nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving voor deze aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving gaat u expliciet akkoord met de voorwaarden (waaronder alle minimeisen) zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.

2.8. Sluitingsdatum indienen Inschrijving

Met inachtneming van de minimaal voorgeschreven termijn, dient de Inschrijving uiterlijk op de in paragraaf 2.2 opgenomen datum en tijd door de Stichting zijn ontvangen in de digitale kluis van TenderNed.

2.9. Recht om niet te gunnen

De Stichting heeft het recht de opdracht niet te gunnen en onderhavige aanbesteding in te trekken. De Stichting informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

2.10. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Stichting. Dit meldpunt is onderdeel van de Stichting. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Stichting zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

2.10.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Stichting, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Stichting in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Stichting, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Stichting in het algemeen.

2.10.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Stichting is:
voorzitter@bergschemaasveren.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:
<http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

2.10.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Stichting er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Stichting aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo

spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

- d) Wanneer de Stichting na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Stichting corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Stichting dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Stichting aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de Stichting na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Stichting voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Stichting wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Stichting aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Stichting nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.
- h) In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Stichting zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Stichting zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

Hoofdstuk 3. Beoordelingscriteria

3.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is uitgeschreven welke beoordelingscriteria gehanteerd worden, in welke volgorde deze beoordeeld worden en op welke wijze beoordeeld wordt.

Door Inschrijving op deze aanbesteding gaat u akkoord met de werkwijze zoals is beschreven in dit hoofdstuk, inclusief de hierin opgenomen eisen.

3.2. Uitleg beoordelingscriteria

De volgende criteria worden in dit Beschrijvend document en in de bijlagen onderscheiden:

- Vormvereisten (VE)
- Geschiktheidseisen (GE)
- Eisen (EIS)
- Gunningscriteria (WENS)

Een korte omschrijving en op welke wijze bovengenoemde eisen en criteria zijn weergegeven in het Beschrijvend document is hieronder aangegeven.

VE 1	Vormvereisten Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Inschrijvingen te komen. Vormvereisten zien toe op wijze waarop een Inschrijving ingediend moet worden. Bijvoorbeeld, welke bijlagen ingediend moeten worden, of er sprake dient te zijn van een geanonimiseerde beantwoording. Het niet voldoen aan een vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
GE 1	Geschiktheidseisen Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van een opdracht in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid en/of de beroepsbevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
EIS 1	Eisen De eisen bestaan uit gunningseisen en uitvoeringseisen. Aan een gunningseis moet ten tijde van de Inschrijving worden voldaan. Als niet is voldaan aan een gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan. Een gunningseis wordt ook wel een knock-out criterium genoemd. Uitvoeringseisen zijn voorwaarden waar Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden. De gunningseisen en de uitvoeringseisen zijn opgenomen in bijlage A, "Specificaties van de opdracht". Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de hierin opgenomen eisen.
W 1	Gunningscriteria (wensen) Gunningscriteria zijn de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving(en) wordt/worden bepaald. De wijze waarop na beoordeling van de ingediende Inschrijvingen de afzonderlijke gunningscriteria leiden tot de rangorde van de Inschrijvingen, is uiteengezet in het gunningsmodel. Een beschrijving van de van toepassing zijnde gunningscriteria en het bijbehorende gunningsmodel is in paragraaf 5.12 opgenomen. De (sub)gunningscriteria zijn in bijlage A, "Specificaties van de opdracht" opgenomen als wensen.

3.3. Procedure van beoordeling van de Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure en onderstaande stappen plaats:

1. opening van (de kluis met) Inschrijvingen
2. controle op de vormvereisten
3. beoordeling op uitsluitingsgronden
4. beoordeling op de geschiktheidseisen
5. beoordeling op de eisen en gunningseisen
6. beoordeling op de gunningscriteria

De Stichting kan u verzoeken, indien bij de beoordeling van uw Inschrijving vragen rijzen, een toelichting of een aanvulling op uw Inschrijving te verstrekken. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen 48 uur (op werkdagen) te beantwoorden.

Indien een Inschrijving niet voldoet aan één van de gestelde eisen, dan kan deze Inschrijving niet betrokken worden in de verdere beoordeling en wordt ongeldig verklaard.

3.4. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar, en vindt plaats na het verstrijken van de uiterste datum van indiening op de in paragraaf 2.2 opgenomen datum bij de Stichting.

Het openen van de Inschrijvingen gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. De digitale kluis wordt geopend door de contactpersoon van deze aanbesteding, en door een geautoriseerde collega.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt automatisch plaats via TenderNed.

3.5. Inschrijving in samenwerkingsverband van ondernemers

Deze paragraaf is specifiek bedoeld voor het inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Indien u geheel zelfstandig inschrijft dan is deze paragraaf niet van toepassing.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

1. als samenwerkingsverband van ondernemers, waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband van ondernemers verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst. Het samenwerkingsverband van ondernemers als geheel geldt in deze variant als Inschrijver en wordt verder in enkelvoud geduid. Individuele leden van het samenwerkingsverband van ondernemers dienen bekend te worden gemaakt.

De leden van het samenwerkingsverband van ondernemers dienen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW. Indien sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële gegoedheid, dan dient tenminste één van de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers te voldoen aan de gestelde financiële geschiktheidscriteria.

2. ofwel als “contractant/onderaannemer (ook wel hulppersoon genoemd)” constructie, waarbij de “contractant” geldt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer (hulppersoon) wordt ingeschakeld. Deze variant wordt veelal toegepast als de Inschrijver zelf niet over bepaalde voor de opdracht benodigde bekwaamheden beschikt. Ook in dit geval moet iedere onderaannemer op wie de Inschrijver een beroep doet in het kader van zijn financieel –economische draagkracht, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW.

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden van ondernemers kunnen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Stichting kan zo nodig van het samenwerkingsverband van ondernemers na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Stichting voor

een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.

- Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband, slechts eenmaal als hoofdaannemer een Inschrijving indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, in te schrijven.

Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.

- Alle aan te leveren stukken door Inschrijver, penvoerder en/of de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers zijn gespecificeerd in paragraaf 3.7.3. Let er bij de ondertekening op dat dit geschiedt door een tekenbevoegde functionaris (zie paragraaf 3.7.6.).
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband van ondernemers wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met de Inschrijving.
- Inschrijver is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse bijlagen.

VE 1.	U dient alle relevante bijlagen als genoemd in deze paragraaf en nader gespecificeerd in paragraaf 3.7.3, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen als daar in de betreffende bijlage om gevraagd wordt.
-------	---

3.6. Inschrijving door gelieerde rechtspersonen

Ingeval een Inschrijver een rechtspersoon is, kan deze rechtspersoon met andere rechtspersonen zijn gelieerd als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, alsmede vergelijkbare bepalingen naar buitenlands recht. Ingeval dergelijke gelieerde rechtspersonen separate Inschrijvingen indienen, dienen deze verbonden rechtspersonen eveneens een verklaring in te dienen dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen (zie verklaring in bijlage 5).

GE 1.	Aan elkaar gelieerde rechtspersonen als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, die separate Inschrijvingen indienen dienen een verklaring in te dienen dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen (zie verklaring in bijlage 5).
-------	---

3.7. Vormvereisten

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten zoals deze verder zijn uitgewerkt in de navolgende paragrafen.

De Stichting kan, voordat hij een Inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken.

3.7.1. Aanlevering van de Inschrijving

VE 2.	De Inschrijving dient volledig digitaal te worden ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed. Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale indiening op de website van TenderNed: https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen of neem voor al uw technische vragen over TenderNed tijdens kantoortijden contact op met de servicedesk (https://www.tenderned.nl/cms/contact).
-------	--

De Inschrijving in digitale vorm moet aan de volgende eisen voldoen:
teksten opgemaakt in een door Microsoft Word ondersteund formaat of PDF formaat;
spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel ondersteund formaat;
overige documentatie mag als PDF-bestand worden aangeleverd.

Houd u rekening met het volgende:

	- Inschrijvingen ingediend anders dan digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed worden niet geaccepteerd - de Inschrijver draagt zelf het risico van vertraging tijdens het stellen van de vragen, uploaden van documenten en indienen van de Inschrijving via TenderNed - indien op genoemde datum/tijdstip geen Inschrijving van u is ontvangen, wordt aangenomen dat u geen Inschrijving wenst in te dienen - Inschrijvingen kunnen na sluitingsdatum- en tijd niet meer worden ingediend omdat de elektronische kluis in TenderNed dan automatisch sluit - het ingediende exemplaar van de Inschrijving eigendom wordt van de Stichting - het verdient aanbeveling om tijdig uw Inschrijving in te dienen en niet tot vlak voor sluitingstijd te wachten. Dit om te voorkomen dat eventuele onvoorziene (technische) omstandigheden resulteren in de situatie dat de kluis al gesloten is voordat uw Inschrijving ingediend is. Een mogelijk relevant gegeven hierbij voor Inschrijver is dat ingediende Inschrijvingen door de Stichting niet eerder geopend kunnen worden dan de benoemde sluitingsdatum - en tijd.
--	---

3.7.2. Taal

VE 3.	De Inschrijving en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van documentatie van fabrikanten en bedrijfsgegevens die in de Engelse taal mogen worden ingediend, tenzij expliciet anders is vermeld.
-------	---

3.7.3. Aan te leveren bijlagen

In onderstaande tabel is aangegeven welke bijlagen (indien van toepassing) ingevuld en in TenderNed geüpload moeten worden.

Voor de kolommen Inschrijver/penvoerder, lid samenwerkingsverband geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage
 O : verplicht in te vullen bijlage indien van toepassing
 - : niet van toepassing.

Zie voor een nadere toelichting paragraaf 3.5 indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers.

Indien de Inschrijver niet als samenwerkingsverband van ondernemers inschrijft, dan is de kolom lid samenwerkingsverband in het geheel niet van toepassing.

Omschrijving	Inschrijver of penvoerder	lid samenwerkingsverband	onder-aannemer	Bijlage / referentie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	Bijlage 4 / paragraaf 3.7.4, 3.9.1
Verklaring rechtspersonen ex artikel 2.24a en 2.24b BW	O	-	-	Bijlage 5 / paragraaf 3.6
Prijzenformulier	X	-	-	Bijlage 6 / paragraaf 3.12.1.2
Beantwoording wensen, per wens een document uploaden	X	-	-	paragraaf 3.12.1.1 Geen format

VE 4.	De Inschrijver dient de bijlagen (indien van toepassing) als genoemd in bovenstaande tabel via TenderNed separaat te uploaden.
-------	--

3.7.4. Aanleveren van bewijsstukken na het gunningsbesluit

In de Aanbestedingswet 2012 is bepaald dat Stichtingen in beginsel aan Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mogen vragen. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen (met uitzondering

van de referenties), technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en selectiecriteria. Uiteindelijk hoeft in onderhavige procedure alleen de winnende Inschrijver hiervoor de vereiste originele bewijsstukken aan te leveren.

Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure noodzakelijk is, kan de Stichting te allen tijde verzoeken de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn verstrekt, in te dienen.

In onderstaande tabellen is een inventarisatie gemaakt van de bewijsstukken die in beginsel na gunning door de winnende Inschrijver, op verzoek van de Stichting, overgelegd dienen te worden. Hierbij is onderscheid gemaakt naar de verplichte uitsluitingsgronden, de facultatieve uitsluitingsgronden en overige bewijsstukken.

Bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Referentie Beschrijvend document
Deel III onder A UEA: ·Deelname aan criminele organisatie Corruptie Fraude Terroristische misdrijven of - activiteiten Witwassen Kinderarbeid/mensenhandel	Gedragsverklaring Aanbesteden dat niet ouder is dan 2 jaar.	Paragraaf 3.9.2 Artikel 2.86 en 2.89 lid 2
Deel III onder B UEA: ·Belasting/sociale premies, onherroepelijke beslissing	Verklaring van de Stichting dat niet ouder is dan 6 maanden (let op, volgens de site van de Belastingdienst duurt dit 10 dagen)	Paragraaf 3.9.2 Artikel 2.86 en 2.89 lid 3

Overige bewijsstukken

Overige bewijsstukken	Bewijsstuk	
Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden	-	
Verzekering	Op daartoe strekkend verzoek verstrekt de winnende Inschrijver bewijs van adequate verzekering dan wel een verklaring waaruit blijkt dat deze hiertoe bereid en in staat is die bij gunning af te sluiten.	

De bewijsmiddelen moeten geldig zijn op het moment van Inschrijving.

VE 5.	Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de op hem van toepassing zijnde onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en naar waarheid invult.
--------------	---

3.7.5. Voorwaardelijke Inschrijving

Door in te schrijven stemt Inschrijver in met alle bepalingen uit de aankondiging van de overheidsopdracht en de aanbestedingsstukken.

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarin voorbehouden worden gemaakt, is niet toegestaan en wordt door de Stichting ongeldig verklaard.

VE 6.	Inschrijver dient geen Inschrijving in waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Inschrijving waaraan voorwaarden en/of waarin voorbehouden in zijn gemaakt wordt beschouwd als voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard.
--------------	---

3.7.6. Ondertekening

De Inschrijving moet worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdelijk verstrekte, gedateerde en bijgevoegde volmacht.

De persoon die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Stichting voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband, zorgt de Inschrijver ervoor dat ook alle overige betrokkenen een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In geval Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft en daarbij een beroep doet op de draagkracht van een (of meer) onderaannemers voor zijn financieel-economische bekwaamheid, draagt hij er zorg voor dat ook ieder van die betreffende onderaannemers een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indient.

Ten overvloede wijst de Stichting op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel uit het handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

VE 7.	De Inschrijver ondertekent de Inschrijving rechtsgeldig en neemt hierbij de bevoegdheid van de ondertekenaar in acht.
-------	---

3.7.7. Geldigheidsduur

VE 8.	De Inschrijving is tenminste geldig tot 3 maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. In geval tegen de gunningsbeslissing van de Stichting bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van de Inschrijving geacht te zijn verlengd tot minimaal vier weken na de datum van het kort geding vonnis of tot vier weken na datum van intrekking van het kort geding.
-------	---

3.7.8. Kosten van de Inschrijving

VE 9.	Aan de Stichting kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
-------	---

3.8. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent, in artikel 2.86 en 2.87, twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve uitsluiting.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient niet te verkeren in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet, noch in de omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet voor zover de Stichting deze van toepassing heeft verklaard in bijlage 4 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Door middel van ondertekening van de bij de Inschrijving te voegen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat geen van deze omstandigheden op hem van toepassing is. In geval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband / combinatie, dient van elke deelnemer van het samenwerkingsverband / elke combinant een ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstukken

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen tien (10) werkdagen na schriftelijk verzoek van de Stichting de stukken zoals vermeld in paragraaf 3.7.4 te verstrekken.

Indien een in andere lidstaat gevestigde Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, kan deze Inschrijver - in plaats van de hiervoor genoemde stukken - binnen de termijn van tien (10) kalenderdagen gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Beoordeling bewijsstukken

Het is aan de Stichting om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de in paragraaf 3.7.4 genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Stichting of de Inschrijver dan wel één of meer van de deelnemers aan het samenwerkingsverband verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in deze paragraaf.

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Stichting tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Stichting de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet van toepassing heeft verklaard moet de Inschrijver ook onder punt 7 van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Inschrijver er rekening mee te houden dat de Stichting deze kan kwalificeren als "ernstige fout" en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

De Stichting neemt daarbij het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet in acht. Daarbij biedt het de desbetreffende Inschrijver de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. De Stichting voert voorts - indien daartoe aanleiding bestaat - een proportionaliteitstoets uit en beoordeelt of de Stichting kan afzien van toepassing van de desbetreffende uitsluitingsgronden.

3.9. Geschiktheidseisen

De Inschrijvers die een Inschrijving indienen die voldoet aan de vormvereisten en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden getoetst op de toepasselijkheid van de in dit Beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen.

De geschiktheidseisen zijn in deze paragraaf opgenomen.

3.9.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Stichting sluit Inschrijvers die zich bevinden in één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 of die zich bevinden in de omstandigheden als beschreven in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen facultatieve uitsluitingsgronden, uit van verdere deelname aan deze aanbesteding.

U dient hieromtrent Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 4 bij dit Beschrijvend document, in te vullen. Zie paragraaf 3.5 indien u inschrijft met onderaannemers.

Het invullen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt ook verwacht van alle deelnemers aan een samenwerkingsverband van ondernemers.

Het gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat in de inschrijffase van deze aanbesteding voor de uitsluitingsgronden slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de winnende Inschrijver de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevulde inlichtingen en gegevens geverifieerd.

In aanvulling op het hierboven omschreven gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt van Inschrijvers verwacht dat zij direct bij het indienen van hun Inschrijving schriftelijk een of meer referentie(s) overlegt, zoals nader is omschreven in paragraaf 0 van dit Beschrijvend document.

GE 2. Inschrijver overlegt een volledig en naar waarheid ingevulde en bevoegdijk ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en verklaart dat hij eventuele bewijsstukken of verklaringen waarmee het document kan worden gestaafd, op eerste verzoek van de Stichting, in overeenstemming met het bepaalde in 3.7.4, zal overleggen.

In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de winnaar alle bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voorzien van een 'natte handtekening', op eerste verzoek van de Stichting te overleggen.

Houdt er rekening mee dat er enige tijd mee gemoeid is om verklaringen die u nog moet aanvragen te ontvangen.

3.9.2. Gedragsverklaring Aanbesteden

GE 3. De Stichting zal van de winnende Inschrijver, winnende leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden verlangen in de zin van hoofdstuk 4.1 van de AW2012.

Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel 4.7 Aw2012 bedoelde gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten.

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan zal dat tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen.

Denkt u er aan dat het geruime tijd kan duren voordat een Gedragsverklaring Aanbesteden, na aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede om niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het voornemen tot gunning is kenbaar gemaakt.

Indien de winnende Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

3.9.3. Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van uw technische bekwaamheid dient u aan te tonen dat u beschikt over kerncompetenties en competente organisatie en netwerk in het vakgebied. In onderstaande paragrafen is aangegeven hoe u dit dient aan te tonen.

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht.

Let op, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden in de afgegeven verklaringen ten aanzien van de technische bekwaamheid kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Stichting behoudt zich het recht voor verklaringen zo nodig op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er onjuiste verklaringen zijn afgegeven, en dat Inschrijver daardoor niet langer aan de geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.9.4. Aantoonbare ervaring

GE 4.	Kerncompetentie: Het verzorgen van dienstverlening bestaande uit vervoer over binnenwater ten behoeve van een ieder, niet zijnde voetveren, waarvan de financiële omzet op jaarbasis tenminste 250.000 euro bedraagt. Geeft u aan waar en voor welke opdrachtgever u deze dienstverlening heeft verzorgd. U verklaring moet betrekking hebben op de periode van de afgelopen drie jaar. Met deze beschrijving toont de inschrijver aan over de benodigde ervaring te beschikken om de gevraagde dienstverlening te verzorgen.
-------	--

3.9.5. Competente organisatie en continuïteit

GE 5.	Voor de Stichting is de kwaliteit en de continuïteit van de organisatie die de bemensing van de veerponten verzorgt van groot belang. Toon middels een beschrijving van uw organisatie, betrokken bij het (inhoudelijk) organiseren, begeleiden en administratief afhandelen van de bemensing van de veerponten aan dat de betrokken medewerkers hiervoor voldoende opgeleid zijn dan wel ervaring hebben, en dat er voldoende capaciteit is om bij afwezigheid van bepaalde mensen te zorgen dat de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening geborgd zijn. Met deze beschrijving toont de Inschrijver aan de benodigde kwaliteit en continuïteit te borgen in zijn organisatie.
-------	---

3.10. Specificaties van de opdracht

De uitvoeringseisen betreffen (bijzondere) voorwaarden waaronder de opdracht dient te worden uitgevoerd. De specifiek op de onderhavige opdracht van toepassing zijnde uitvoeringseisen zijn hier onder vermeld.

EIS 1	Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aw2012. Kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij: - de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl - het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm - het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw
-------	---

EIS 2	Inschrijver handelt conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Na contractering kan de Stichting afspraken maken over de nadere invulling van de uitvoering van de AGV (vanaf ingangsdatum) indien dit nodig wordt geacht.
EIS 3	Inschrijver gaat akkoord met de conceptovereenkomst met inbegrip van de eventuele per nota van inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen.
EIS 4	Inschrijver voert de dienstregeling uit volgens het tijdschema zoals is omschreven in 1.2.1.
EIS 5	Inschrijver gaat akkoord met de conceptovereenkomst met inbegrip van de eventuele per nota van inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen.
EIS 6	De pontschippers voor de niet vrij-varende veerponten beschikken over een geldig Klein Vaarbewijs, een Marifooncertificaat en een Radarcertificaat, het zg. objecten radar.
EIS 7	Voor het varen op het vrij-varende veerpont is de pontschipper in het bezit van een geldig Groot Vaarbewijs, Radardiploma en een Marifooncertificaat.
EIS 8	Bij het vrij-varend veer is tenminste 1 persoon aan boord die voldoet aan de eisen gesteld in 4.2.3.
EIS 9	Pontschippers dragen er zorg voor dat de door de Stichting beschikbaar gestelde scheepsbescheiden en documenten altijd beschikbaar en zorgvuldig bewaard aan boord zijn op de veerpont. Dit omvat de volgende bescheiden: certificaat van onderzoek, meetbrief, zendmachtiging, meggertest, cascometing rapport, binnenvaartpolitiereglement (BPR 1984), certificaat brandblusmiddelen, risico inventarisatie & evaluatie, Rijnvaartverklaring, Radarverklaring en een drinkwatermonster indien een drinkwatertank aan boord is. In geval van de BM9 moet tevens de Stuurwerkverklaring worden bewaard. Indien hiervoor nieuwe wettelijke eisen worden gesteld gelden deze. De pontschippers tonen deze bescheiden bij controle of inspectie aan een daartoe bevoegd persoon.
EIS 10	Alle pontschippers zijn tenminste 21 jaar.
EIS 11	Alle bemanningsleden beschikken over kennis van het BPR 1984 en inzicht in het scheepvaartverkeer zoals deze naar redelijkheid van een verantwoordelijk pontschipper verwacht mag worden. Dit omvat tevens relevante kennis van en inzicht in de Binnenvaartwet en Binnenvaartregeling.
EIS 12	Inschrijver draagt zorg voor representatieve kleding voor het personeel dat direct contact heeft met de passagiers.
EIS 13	Inschrijver draagt er zorg voor dat personeel dat direct contact heeft met de passagiers zich klantvriendelijk gedraagt.
EIS 14	Al het personeel dat klantcontact heeft een goede beheersing van de Nederlandse taal.
EIS 15	Inschrijver wijst een coördinator aan als aanspreekpunt voor de pontschippers en stichtingsbestuur.
EIS 16	Inschrijver verklaart zorg te dragen voor het klein dagelijks onderhoud. Deze onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen in de bijlage: "Klein dagelijks onderhoud", bijlage 1a.
EIS 17	Inschrijver draagt er zorg voor dat het bedieningsvoorschrift, checklist aanvang/einde dienst en het pontreglement door de schippers worden gevolgd. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 1b, bijlage 1c en bijlage 2. Deze documenten kunnen in redelijkheid op onderdelen door de Stichting worden gewijzigd, echter dit ontslaat Inschrijver niet van de verplichting deze te blijven volgen.
EIS 18	Inschrijver laat, onder leiding van de coördinator of diens vervanger, noodzakelijk onderhoud uitvoeren tot een bedrag van 1.000 euro ex BTW, indien de beoogde uitvoerder van dit onderhoud de kosten ervan beneden dit bedrag schat. Inschrijver berekent geen opslag op deze werkzaamheden. De Stichting wordt op de hoogte gehouden van de reparatie en de bevindingen van de uitvoerder van de reparatie. Facturen, bestelbonnen en afleverbonnen worden steeds aan de Stichting overlegd. Deze zijn ondertekend door de Coördinator. Onderhoudswerkzaamheden die het bedrag van 1.000 euro te boven gaan behoeven voorafgaande toestemming van een bestuurslid van de Stichting. Inschrijver is niet verantwoordelijk voor de 5 jaarlijkse grootonderhoudsbeurten c.q. inspectiewerkbeurten van de veerponten.
EIS 19	In geval van calamiteiten is Inschrijver verantwoordelijk voor het inschakelen van de relevante hulpdiensten.
EIS 20	Inschrijver is aansprakelijk voor de door hem, diens personeel of inschakelde hulppersonen

	veroorzaakte schade.
EIS 21	Inschrijver is aansprakelijk voor de door hem, diens personeel of ingeschakelde hulppersonen veroorzaakte schade.
EIS 22	De schippers voeren werkdiensten uit naast de vaardiensten. Deze worden toegedeeld door de coördinator. Deze werkdiensten omvatten kort gezegd het schoon en netjes houden van de veerponten, veerstoeven en oevers. Het betreft 4 uur per week op het Capelse en Bernse veer en 8 uur per week op het Drongelense veer.
EIS 23	Inschrijver kan op een daartoe strekkend verzoek van de Stichting een bewijs van verzekering tegen beroep/bedrijfsrisico's overleggen. De hoogte van de verzekering is tenminste 1.000.000 euro per incident.

Beoordeling

Gecontroleerd wordt of de Inschrijvers aangeven dat ze voldoen aan de uitvoeringseisen en de gunningseisen. Indien de Stichting daar aanleiding toe ziet, kan de Stichting verifiëren in hoeverre Inschrijver in staat is te voldoen aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarden. Als uit deze verificatie blijkt dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht niet kan voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Ingeval de opdracht niet, niet geheel of ten dele wordt uitgevoerd volgens de gestelde uitvoeringseisen, wordt voor de mogelijke gevolgen hiervan verwezen naar hetgeen hierover gesteld wordt in de (concept)overeenkomst, inclusief de daartoe behorende bijlagen en in de overige documenten waarnaar in de (concept)overeenkomst wordt verwezen.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing, en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht, kunnen bewijsstukken opgevraagd worden die aantonen dat aan (specifieke) uitvoeringseisen wordt voldaan. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij bereid en in staat is om dergelijke bewijsstukken per ommegaande, doch uiterlijk binnen een door Stichting aan te geven termijn te verstrekken.

3.11. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

3.12. Gunningsmodel

De Stichting hecht grote waarde aan kwaliteit. Ook een transparante en marktconforme prijsstelling is voor de Stichting belangrijk. De Stichting is derhalve op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit. Om hier invulling aan te geven, past de Stichting in deze aanbesteding een beoordelingsmethode toe waarmee op objectieve wijze iedere Inschrijving onafhankelijk van andere Inschrijvingen beoordeeld kan worden.

In de navolgende paragrafen wordt het gunningsmodel uitgelegd, tevens wordt per criterium uitgelegd op welke wijze de score per criterium tot stand komt.

3.12.1. Gunningscriterium Beste Prijs- / Kwaliteitsverhouding

De Inschrijvers die een Inschrijving indienen die voldoet aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden toegelaten tot de gunningsfase. In de gunningsfase wordt per Inschrijver onderzocht of de Inschrijving voldoet aan de gunningseisen en uitvoeringseisen. Vervolgens worden de Inschrijvingen die aan alle gunningseisen en uitvoeringseisen voldoen, beoordeeld op basis van het gunningscriterium "Beste Prijs-/Kwaliteitverhouding". De Inschrijving met de Beste Prijs-/Kwaliteitverhouding wordt gekenmerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Bij de bepaling van de Beste Prijs-/Kwaliteitverhouding van een Inschrijving worden de volgende elementen betrokken:

- Kwaliteitscriterium: Beoordeling van de wensen. Dit onderdeel telt mee voor 40%.
- Prijs criterium. Dit onderdeel telt mee voor 60%.

3.12.2. Kwaliteitscriterium: Beoordeling van de wensen

Hier onder zijn de wensen ten aanzien van de opdracht geformuleerd. Hierbij is tevens aangegeven op basis van welke criteria scores aan de beantwoording worden toegekend. In onderstaande tabel is de weging van elke wens aangegeven.

In totaal kan op de wensen van criterium 1 een maximale puntenaantal (score x weging) van 80 punten worden behaald.

Kwaliteitscriterium		Weging
W1	Geef aan in hoeverre en op welke wijze u een vaste bemanning realiseert per veerverbinding.	20%
W2	Geef aan welke maatregelen u treft om steeds voldoende gekwalificeerde schippers beschikbaar te hebben voor de Stichting, waaronder schippers met een groot vaarbewijs	20%
W3	Geef aan hoe u de vakbekwaamheid (waaronder cursussen, keuringen, sociale vaardigheden etc) op peil houdt van de schippers.	20%
W4	Geef aan hoe u handelt bij een eventueel disfunctioneren van een schipper	10%
W5	Beschrijf het systeem van klachtafhandeling op een wijze dat meningsverschillen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over geleverde prestaties worden voorkomen.	10%

Bij de beoordeling van de wensen worden de volgende scores toegekend:

Het antwoord:	Motivatie:	Rapport cijfer
Ontbreekt / is slecht	Er is geen antwoord gegeven op de wens. Indien wel een uitwerking is gegeven aan het gevraagde en deze uitwerking aantoonbaar geen betrekking heeft op de betreffende wens en/of de wens in zijn geheel niet beoordeeld kan worden, wordt ook 0 punten toegekend.	0
Is matig	Het gegeven antwoord geeft de beoordelaar een onvolledig beeld. Een deel van de wens is niet beantwoord en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de betreffende wens. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in negatieve zin ten opzichte van de verwachtingen van de beoordelaar.	4
Is voldoende	Het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich niet in positieve of negatieve zin ten opzichte van de verwachtingen van de beoordelaar. Het gegeven antwoord is voldoende.	6
Is goed	Het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht. Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in positieve zin ten opzichte van de verwachtingen van de beoordelaar.	8
Is uitstekend	Het antwoord is uitstekend, heeft toegevoegde waarde. Het antwoord geeft aan dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in sterke mate in positieve zin ten opzichte van de verwachtingen van de beoordelaar en is verrassend.	10

De wensen worden door meerdere beoordelaars beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. Er wordt in de consensusmeeting één beoordeling per beantwoorde wens van Inschrijver opgesteld, waarbij er consensus is over de beoordeling en de bijbehorende motivering.

De score die in de consensusmeeting op de wensen 1, 2 en 3 gegeven wordt, moet tenminste een 6 zijn. Indien bij de consensusbijeenkomst blijkt dat de score van de beoordelingscommissie op één van beide (of beide) wensen lager is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt niet verder beoordeeld.

Het totale puntenaantal van de wensen (score x weging) bepaalt de uitkomst op het kwaliteitscriterium.

3.12.2.1. Prijs criterium

De beoordeling prijs - kwaliteit is vastgesteld in de verhouding 60 – 40. Voor het onderdeel prijs kunnen 60 punten worden behaald en voor het onderdeel kwaliteit 40 punten. De inschrijver die de meeste punten scoort heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

Voor het vaststellen van het aantal prijspunten wordt de volgende formule gebruikt: (de laagste aanbieding/aanbieding inschrijver)*60.

Voorbeeld: de laagste inschrijving is 500.000. Uw aanbieding bedraagt 550.000. In dat geval zou u als volgt scoren: $(500.000/550.000) \times 60 = 54,54$

Voor het vaststellen van het aantal kwaliteitspunten geldt dat de wensen worden beoordeeld. Het totale aantal punten dat daarop kan worden gescoord, wordt opgeteld bij het aantal prijspunten. Dit levert het totale aantal punten op.

De inschrijfsom is de totale vergelijkingsprijs in het door Inschrijver ingevulde Prijzenformulier.

Alle Inschrijvingen krijgen een score toegekend met een tot twee decimalen afgerond getal. Gerekend wordt met de inschrijfsom exclusief eventueel verschuldigde btw.

VE 10.	Vul bijlage 6, het Prijzenformulier volledig in en voeg deze bij de Inschrijving. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium Prijs. Let op: alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs. U kunt geen andere kosten in rekening brengen. Kosten die niet in de inschrijving zijn genoemd en niet zijn verdisconteerd in de prijsstelling maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in dit beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver. Indien de Stichting kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in dit beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van de inschrijver. De prijzen zoals ingevuld in bijlage 6 gelden als aanbod voor het Drongelense veer en naar rato voor het Bernse en Capelse veer. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de inhoud, opmaak en formules van de spreadsheet te wijzigen.
VE 11.	Vermeld in de Inschrijving alle geldbedragen in Euro's en exclusief verschuldigde omzetbelasting (BTW).
VE 12.	Voor deze opdracht geldt een prijsplafond van € 600.000,- exclusief eventuele verschuldigde omzetbelasting (BTW), op basis van de gegevens in het prijzenformulier. Inschrijvingen met een hogere totaalsom in het Prijzenformulier worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning.

De beoordeling op prijs vindt plaats op basis van de prijs van de uitgevraagde prijselementen, zoals deze zijn opgenomen in bijlage 6, Prijzenformulier.

Het tarief voor de werkdiensten komt overeen met het uurtarief schipper maandag tot en met vrijdag 08:00u tot 18:00u.

In dit document is beschreven waaraan de dienstverlening moet voldoen. De Inschrijver gaat bij het indienen van zijn prijzen uit van dit kwaliteitsniveau. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst zal de Stichting de kosten en de kwaliteit van de dienstverlening blijven toetsen aan het in de Inschrijving aangegeven kwaliteitsniveau en prijsniveau, daarbij rekening houdend met indexatie zoals aangegeven.

3.12.2.2. Vaststelling Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De eindscore van de Inschrijvingen wordt berekend aan de hand van de behaalde prijs- en kwaliteitspunten. De inschrijver die de hoogste score heeft behaald heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan.

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op kwaliteit. Wanneer er dan nog twee of meer inschrijvers voor gunning in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

3.13. Gunning

3.13.1. Mededeling van de gunningsbeslissing

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing.

U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Hertogenbosch.

Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. Zendt u in dat geval een afschrift van de dagvaarding aan de Stichting.

De genoemde termijn van kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Stichting is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de beste Inschrijver behelst geen aanvaarding van diens aanbod.

Ingeval een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden. De Stichting zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door Inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

Bij het uitsturen van de mededeling van de gunningsbeslissing, heeft nog niet de verificatie plaatsgevonden van de gegevens die zijn gevraagd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie ook paragraaf 3.7.4. Indien het resultaat van de verificatie is dat de winnende Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen.

3.13.2. Definitieve gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 3.13.1 genoemde termijn beslist de Stichting al dan niet om de opdracht te gunnen. Met de gegunde partij wordt ten slotte een overeenkomst gesloten. Bij het tekenen van de overeenkomst is er sprake van definitieve gunning.

Indien gedurende de in paragraaf 3.13.12.2 gestelde termijn bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist de Stichting pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding om al dan niet de opdracht te gunnen.

Hoofdstuk 4. Lijst van bijlagen en verklaringen

Bijlagen bij het Beschrijvend document:

Bijlage	Inhoud
Bijlage 1a, b, c	Dagelijks en algemeen onderhoud, checklist en pontreglement
Bijlage 2	Bedieningsvoorschriften
Bijlage 3	Concept overeenkomst

In te vullen verklaringen:

Verklaring	In te vullen gegevens
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 5	Verklaring rechtspersonen ex artikel 2.24a en 2.24b BW
Bijlage 6	Prijzenformulier