

Aanbestedingsdocument inzake de inhuur van maritiem personeel



riveer

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst</i>	<i>6</i>
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	<i>6</i>
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	8
2.1	<i>Algemeen</i>	<i>8</i>
2.2	<i>Raamovereenkomst</i>	<i>8</i>
2.3	<i>Percelen.....</i>	<i>9</i>
2.4	<i>Planning Aanbestedingsprocedure.....</i>	<i>9</i>
2.5	<i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....</i>	<i>9</i>
2.6	<i>Indienen Inschrijvingen.....</i>	<i>10</i>
2.7	<i>Opening van de Inschrijvingen</i>	<i>10</i>
2.8	<i>Beoordeling</i>	<i>10</i>
2.9	<i>Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde</i>	<i>12</i>
2.10	<i>Definitieve gunning</i>	<i>12</i>
2.11	<i>Voorbehoud.....</i>	<i>13</i>
2.12	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	<i>13</i>
2.13	<i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....</i>	<i>14</i>
2.13.1	<i>Combinatie</i>	<i>14</i>
2.14.2	<i>Concern/Holding</i>	<i>14</i>
2.14.3	<i>Onderaanneming</i>	<i>14</i>
2.14	<i>Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden.....</i>	<i>15</i>
2.15	<i>Bibob-advies.....</i>	<i>16</i>
2.16	<i>Vergoeding Inschrijving.....</i>	<i>16</i>
2.17	<i>Klachtenafhandeling</i>	<i>17</i>
3	Programma van eisen	18
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
4.1	<i>Inleiding.....</i>	<i>20</i>
4.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	<i>20</i>
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	<i>21</i>
4.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>21</i>
4.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	<i>22</i>
4.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>23</i>
5	Gunningscriteria.....	24
5.1	<i>Inleiding.....</i>	<i>24</i>
5.2	<i>De Gunningscriteria.....</i>	<i>24</i>
5.3	<i>Beoordeling Gunningscriteria.....</i>	<i>26</i>
	Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten.....	27

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden	28
Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst	28
Bijlage 5 Functieboek team veerdienst en haven gemeente Gorinchem	28
Bijlage 6 Prijzenformulier	28
Bijlage 7 Invulformulier referentie(s)	28

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst(en)	bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor de inhuur van maritiem personeel.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbesteder of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. B (Bayram) El Otmani, hij is bereikbaar via e-mail op b.otmani@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Uw wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbesteder zich het recht voorhoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van TenderNed. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst

Riveer is een prominente veerdienst die het hele jaar door negen verschillende plaatsen in drie provincies met elkaar verbindt, van Brakel tot Werkendam. Als onderdeel van de gemeente Gorinchem is Riveer verantwoordelijk voor diverse veerverbindingen in de regio, waaronder autoveren en voet- en fietsveren. Bovendien biedt Riveer in de zomermaanden een veer naar toeristische trekpleisters zoals Slot Loevestein en Fort Vuren. De veerdienst van Riveer dient niet alleen als een praktische manier om van A naar B te gaan, maar het is ook de leukste manier om aan de overkant van de rivier te komen. Het netwerk van Riveer fungeert als een uitstekend openbaar vervoerssysteem over water, dat de vijf oevergemeenten in het gebied met elkaar verbindt. Daarnaast biedt Riveer ook snelle watertaxi's aan voor maatwerkvervoer en calamiteitenbestrijding. Hierdoor is Riveer beschikbaar voor specifieke klantbehoeften en kan het snel reageren op noodsituaties. Met het oog op duurzaamheid en voortdurende verbetering heeft Riveer besloten om twee volledig elektrische schepen te bouwen. Deze elektrische schepen en watertaxi's zullen bijdragen aan een groenere en efficiëntere veerdienst, waarmee Riveer zijn inzet voor duurzaam personenvervoer over water versterkt. Kijk voor meer info op: www.riveer.nl

1.2 Beschrijving van de opdracht

Welkom bij het aanbestedingsdocument voor de Lingehaven in Gorinchem! De Lingehaven is een ware verrassing binnen de vesting en trekt talloze bezoekers vanwege zijn unieke karakter. Bij het binnenkomen van de haven via de smalle Lingesluis wordt direct duidelijk waarom dit een bijzondere bestemming is. De passantenhaven strekt zich uit dwars door de oude, schilderachtige binnenstad, van de sluis tot aan de Korenbrug. Hierdoor is de haven toegankelijk vanaf zowel de Merwede als de Linge, het Merwedekanaal en het Kanaal van Steenenhoek. Met een verscheidenheid aan leuke winkels, smakelijke restaurants, theaters en zelfs een bioscoop om de hoek, dient de Lingehaven als de perfecte uitvalsbasis voor je boottrip. Het is met trots dat we vermelden dat de Lingehaven sinds 2010 jaarlijks de Blauwe Vlag hijst. Deze prestigieuze onderscheiding wordt jaarlijks toegekend aan jachthavens die bewezen hebben schoon en veilig te zijn. Daarnaast mogen we sinds 2017 ook de groene wimpel voeren, als erkenning voor onze inzet op het gebied van duurzaamheid. We koesteren deze onderscheidingen, maar realiseren ons ook dat het geen vanzelfsprekendheid is. Jaarlijks moeten we opnieuw laten zien dat we deze erkenningen waard zijn. Naast onze toewijding aan kwaliteit en duurzaamheid, zijn we ook actief in het organiseren van evenementen. Al 33 jaar op rij verzorgen we een Open Havendag en een Botenbeurs. Deze evenementen zijn uitgegroeid tot populaire hoogtepunten en dragen bij aan de levendigheid en bekendheid van de Lingehaven. Voor meer informatie over onze activiteiten verwijzen we je graag naar onze website: www.lingehavengorinchem.nl.

Voor de uitvoering van de werkzaamheden maken wij gebruik van een flexibele schil met maritiem personeel om seizoen drukte, ziekte en verlof van eigen personeel op te kunnen vangen. Hiervoor wordt een rooster opgesteld met het programma Nostradamus waardoor het voor de opdrachtnemer mogelijk en vooraf inzichtelijk is de reguliere/ planbare inhuur in te plannen. Dit geldt uiteraard voor inhuur die noodzakelijk is geworden door ziekte en calamiteiten. Opdrachtnemer krijgt toegang tot het programma Nostradamus.

Het in te huren personeel omvat de volgende werkzaamheden/functies:

- Schipper;
- Matroos;
Deksman;
- Piketdienst schipper;
- Piketdienst matroos/deksman;
- invaldienst;
- Havendienst/sluiswacht

In te zetten personeel draait minimaal één maal in de 5 weken 7 dagen piketdienst voor de brandweer (24 uur per dag). Ook wordt kan het ingehuurd maritiem personeel ingezet worden in het kader van calamiteiten op het water. Het betreft het uitvoeren van werkzaamheden op een brandweer-/reddingsboot. In combinatie met de Watertaxidienst. Personeel dient dan in of regio Gorinchem te wonen/verblijven waardoor men bij een oproep binnen 10 minuten Buiten de Waterpoort kan zijn om uit te varen met de Hulpdiensten

Inwerken personeel is volledig voor kosten opdrachtnemer. Verwachting is dat dit ca 24 uur per schip is voor een schipper en 16 uur voor een matroos/deksman.

Beoogde inzet Opdrachtgever:

Ten behoeve van Riveer:

- Twee (2) schippers;
- Twee (2) parttime deksmannen/matrozen;
- en drie (3) invallers die snel oproepbaar zijn in geval van ziekte en verlof.

Ten behoeve van Lingehaven (havendienst):

- Drie (3) seizoenskrachten, voor de maanden april tot en met september.

Aan deze opgave kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend; de te gunnen overeenkomst betreft een raamovereenkomst, hetgeen geen specifieke afnameverplichting met zich meebrengt.

Met betrekking tot in te zetten schippers en matrozen woonachtig in de regio Gorinchem, heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid deze in te zetten voor de piketdienst voor de brandweer.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een raamovereenkomst met drie Opdrachtnemers voor een periode van 4 jaar. Aanbestedende dienst zal voor iedere nadere inhuuropdracht geen gebruik maken van een minicompentie. In plaats daarvan wordt iedere individuele inhuuropdracht éérst uitgezet bij de Inschrijver die in deze aanbesteding op de eerste plaats is geëindigd. In het geval deze niet kan leveren, zal de betreffende opdracht worden uitgezet bij de nummer twee. Indien ook nummer twee niet kan leveren, zal de opdracht worden uitgezet bij de Inschrijver die op de derde plaats is geëindigd. De Aanbestedende dienst is voornemens om **1 januari 2024** te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	26 juli 2023
Uiterste inleverdatum vragen	11 september 2023 om 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	18 september 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	2 oktober 2023 om 14:00 uur
Bekendmaking Gunningsbeslissing	13 oktober 2023
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	3 november 2023
Ondertekenen Raamovereenkomst	3 november 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2024

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende deinst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden EA Maritiem personeel. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.4. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Definitieve gunning

Nadat de vervalltermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een

dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota van Inlichtingen d.d. 18 september 2023;
3. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
4. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.15 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, zijnde (ICT, milieu en bouw), om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.16 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.17 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'EA Maritiem personeel'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitvoering van de opdracht van toepassing zijn.

Nr.	Algemeen
- 1	De opdrachtnemer voldoet ten allen tijden aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE)
- 2	Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.
- 3	De Opdrachtgever verstrekt, als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), persoonsgegevens aan de Opdrachtnemer. Hiervoor zal de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst met de Opdrachtgever afsluiten
- 4	Indien Opdrachtnemer driemaal niet tijdig, dan wel binnen een redelijke termijn personeel kan leveren, staat het Opdrachtgever vrij de overeenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig te ontbinden.

Nr.	Eisen aan inzet
- 5	Inschrijver, na gunning opdrachtnemer, dient binnen 3 werkdagen (na een daartoe ontvangen verzoek van Opdrachtgever) gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen aan Opdrachtgever,
- 6	Indien opdrachtnemer niet kan leveren binnen de in eis 005 gestelde termijn of geen reactie geeft op het inhuurverzoek, zal Opdrachtgever de raamcontractant benaderen die als eerstvolgende in de rangorde van Inschrijvers is geëindigd. Indien geen van de raamcontractanten na hiertoe benaderd te zijn binnen de in eis 005 gestelde termijn gekwalificeerd personeel ter beschikking stelt, is de Opdrachtgever gerechtigd zonder de Inschrijver daarover te informeren in te huren bij een derde partij, zijnde geen raamcontractant. Opdrachtnemer heeft in een dergelijk geval geen recht op een (schade)vergoeding.
- 7	Opdrachtnemer draagt het volledige risico van ziekte en/of arbeidsongeschiktheid van ingezet maritiem personeel.
- 8	Opdrachtnemer streeft ernaar om te werken met vast personeel en personele wijzigingen van ingehuurd personeel tot een noodzakelijk minimum te beperken.
- 9	Kosten die verband houden met het inwerken van maritiem personeel als gevolg van personele wijziging op verzoek van de opdrachtnemer zijn voor rekening van

	Opdrachtnemer. Uitgangspunt inwerktijd: minimaal 2 dagen per schip, per persoon. Of zolang als nodig in onderling overleg.
- 10	Opdrachtnemer draagt er zorg voor c.q. is verantwoordelijk voor dat het in te zetten maritiem personeel beschikt over de voor de uit te voeren werkzaamheden benodigde kwalificaties en (persoonlijke) kwaliteiten.
- 11	In te zetten maritiem personeel dient in het kader van calamiteiten op het water (in voorkomend geval) werkzaamheden op een brandweer-/reddingsboot uit te voeren.
- 12	Opdrachtgever stelt het door hem in te zetten maritiem personeel uniforme en beschermende kleding ter beschikking. Afwijkingen van deze dienstkleiding zijn niet toegestaan.
- 13	Ingehuurd personeel is verplicht om werkoverleggen bij te wonen.
- 14	Ingehuurd personeel ontvangt een minimumsalaris van €14,- per uur, hetgeen wordt betaald door Opdrachtnemer.
- 15	Opdrachtgever bepaalt het uurloon en stelt dit vast op basis van het functieboek.
- 16	Ingehuurd personeel wordt in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan in-company trainingen en cursussen georganiseerd door de Opdrachtgever. Hieraan zijn geen kosten verbonden. De benodigde uren komen voor rekening van Opdrachtnemer.

Nr.	Facturatie
- 17	Facturering: digitaal, maandelijks, achteraf, voor de daadwerkelijk gewerkte/bestede manuren per exploitatie gesplit
- 18	Prestatieverklaring: Iedere factuur bevat de getekende urenstaten per ingezette medewerker.
- 19	Facturen welke niet voldoen aan de vormvereisten en/of zonder bijlage zijn verstuurd worden niet in behandeling genomen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 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. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen met een maximum van €2.500.000,- per jaar.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende (raam)overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven en inzetten van (tijdelijk) maritiem personeel bij veerdiensten of andere nautische diensten waarbij de ureninzet minimaal 500 uur per jaar bedraagt.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 7, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging
G-1 Prijs	45%
<i>G1.1 Omrekenfactor reguliere uren</i>	<i>15%</i>
<i>G1.2 Omrekenfactor overuren en weekenduren</i>	<i>15%</i>
<i>G1.3 Omrekenfactor payrollling</i>	<i>15%</i>
G-2 kwaliteit	55%

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

Let op: voor de sub-gunningscriteria prijs G1.1 t/m G1.3 geldt dat deze separaat worden beoordeeld en daaraan separaat een score wordt toegekend.

G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd voor dit onderdeel bijlage 6 in te vullen. Voor de tarieven geldt dat onderscheid wordt gemaakt tussen de volgende uurtarieven:

- Reguliere werkuren: maandag tot en met vrijdag vanaf [tijd] tot [tijd] uur
- Overuren (maandag tot en met vrijdag vanaf [tijd] uur) en weekenduren (uren die gewerkt worden tijdens het weekend)
- Payrolling

Voor de uurlonen geldt dat deze door Aanbestedende dienst worden bepaald aan de hand van het functieboek (zie bijlage 5). Reiskosten maken geen deel uit van de omrekenfactor en zullen door de aanbestedende dienst separaat worden voldaan.

Algemene opmerkingen bij prijs :

De vergoeding zoals deze wordt gefactureerd door de inschrijver betreft een integrale kostprijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten, opslagen etc. welke moeten worden betaald voor de dienstverlening. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1.1 t/m G1.3 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste omrekenfactor: $1,20 = 100$ punten

 Uw omrekenfactor: 1,25

Berekening: $((1,20/1,25) \times 100 \text{ punten} = 96 \text{ punten}) \times 15\% = 14,40 \text{ punten}$

G-2 Kwaliteit

Door de Inschrijver in te dienen informatie:

- Hoe gaat Inschrijver, nu en in de toekomst, ervoor zorgen dat hij steeds voldoende, juist gekwalificeerde medewerkers, tijdig kan inzetten ten behoeve van de Aanbestedende Dienst?
- Hoe ziet het selectieproces eruit?
- Op welke wijze gaat Inschrijver het accountmanagement vormgeven en invulling geven aan de communicatie met Aanbestedende dienst?
- Hoe bindt Inschrijver het personeel aan de organisatie van Aanbestedende dienst en wat doet Inschrijver aan de professionalisering? Wat is daarin de toegevoegde waarde voor de werknemer en voor Aanbestedende dienst?

Beoordelingskader

Gunningscriterium G2: kwaliteit

Dit gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat Aanbestedende dienst tijdig zal beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel, en de mate waarin aannemelijk wordt dat Inschrijver hiervoor steeds over voldoende capaciteit zal beschikken;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat hij op een heldere, structurele wijze met Aanbestedende dienst zal communiceren en het accountmanagement goed is geregeld;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat personeel voldoende aan de organisatie van Aanbestedende dienst wordt gebonden;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat er voldoende professionalisering

plaatsvindt en de mate van toegevoegde waarde daarin voor Aanbestedende dienst.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Maximumaantal pagina's

Dit plan van aanpak omvat maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbieding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.

100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.
-----	------------	---

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving
G2 Kwaliteit	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Functieboek team veerdienst en haven gemeente Gorinchem

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.