

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de opvang van Oekraïense ontheemden op een hotelschip
ten behoeve van
de gemeente Druten
Projectnummer Z/24/241548

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Joost van den Bekerom
In opdracht van	:	gemeente Druten
Datum	:	5 juni 2024

INHOUDSOPGAVE

OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1. Huidige situatie	6
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	6
1.3.3. Wijze van aanbesteding	7
1.3.3.1. Keuze procedure	8
1.3.3.2. Indeling in percelen	8
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1. Contractpartij	8
1.4.2. Rol van Het NIC	8
1.4.3. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	9
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3 Voorwaarden	11
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	14
Aanleveren documenten:	14
3.3 bijzondere uitvoeringsvoorwaarden Social Return	15
4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	16
4.1 Eisen	16
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1 Beoordelingsprocedure	17
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	17
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	19
5.1.4. Scoringstabel Subgunningscriterium	21
5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	22
5.2 Gunningprocedure	23

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed. aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Lijst van eisen

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Bijlage 5.B VNG Voorwaarden

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Bijlage 7 Inzet Schip

Bijlage 8 Situatie Ligplaats hotelschip, Veerdam 3 te Druten

Bijlage 9 Bouwblokkenmodel Oost Nederland 2023

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de opvang van Oekraïense ontheemden op een hotelschip, voor de gemeente Druten, met aanbestedingskenmerk Z/24/243439. De gemeente Druten treedt inzake deze aanbesteding op als aanbestedende dienst, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst'.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben" Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Druten is een plaats in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente Druten telt 19.532 inwoners. Meer informatie over de gemeente Druten is te vinden op de website van de gemeente Druten: <https://www.druten.nl/>.

Vestigingsadres:

Gemeente Druten, Heuvel 1, 6651 DA te Druten.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. *Huidige situatie*

De gemeente Druten heeft momenteel een overeenkomst die tot stand is gekomen middels een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging, als bedoeld in artikel 2.32 eerste lid sub c (dwingende spoed regeling). De huidige overeenkomst loopt tot 30 september 2024. Onderstaand is de huidige situatie beschreven.

Opvanglocatie Druten huurt momenteel een hotelschip met maximaal 140 bedden voor ontheemden uit Oekraïne. In maart 2024 was de bezetting 129 bedden. Het huidige schip heeft 67 kamers en 2 suites. Alle kamers zijn voorzien van airconditioning, sanitair, telefoon, kluisje, mini koelkast en flatscreen tv. Het schip is verder voorzien van 5 wasmachines, 5 drogers en 5 stofzuigers. De rederij is verantwoordelijk voor het faciliteren van de apparaten. Er is een gezamenlijke ruimte voor wasmachines en drogers ingericht. De wasruimte is ingericht op een ander schip dat direct verbonden is met het hotelschip. Deze locatie wordt gefaciliteerd door de opdrachtgever.

Het schip ligt in de haven in Druten aan de Veerdam. Op het schip is een nautische crew aanwezig van de rederij. Zij zijn in bezit van een geldig BHV diploma en zij zorgen voor het onderhoud van het schip. De catering wordt georganiseerd door de huidige leverancier van het schip. Doordat het wonen op het schip beperkingen heeft, is er sprake van een profiel beschrijving voor ontheemden. Dit betekent dat mensen goed ter been moeten zijn en er geen kinderen onder de 12 en geen huisdieren aan boord mogen.

De in deze paragraaf genoemde aantallen zijn indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.2. *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst*

De gemeente Druten heeft als doel om een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer om Oekraïense ontheemden op een deugdelijke en comfortabele wijze te kunnen opvangen op een hotelschip conform de gestelde eisen zoals weergegeven in dit beschrijvend document en in bijlage 4 Lijst van eisen.

Hotelschip

Deze opdracht heeft tot doel om Oekraïense ontheemden op een deugdelijke en comfortabele wijze te kunnen opvangen op een hotelschip. Bij aanvang van de overeenkomst dient opdrachtnemer ongeveer 140 Oekraïense ontheemden te kunnen huisvesten op een hotelschip. De exacte aantallen variëren dus zijn niet af te geven. De onderstaande dienstverleningen moeten in elk geval aan boord georganiseerd zijn:

- Receptie
- Schoonmaak
- Was service
- Catering
- Nautische bemanning

Voor deze locatie is dagelijks 24-uurs beveiliging en er is 40 uur in de week een locatiemanager aanwezig. Het aantal uur dat er een locatiemanager aanwezig is kan tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigen. Dit valt buiten de scope van de opdracht. In bijlage 8 van deze aanbesteding is een situatie schets van de ligplaats van het schip opgenomen.

Het schip dient aan de volgende uitgangspunten te voldoen:

- Maximale afmeting schip: Lengte 110 mtr. X Breedte 11,4 mtr.
- Bij aanvang van de overeenkomst dient opdrachtnemer minimaal 130 en maximaal 140 Oekraïense ontheemden te kunnen huisvesten op het schip. (eventuele crewhutten niet meegerekend).
- De minimale kamerafmeting voor een tweepersoonshut is **15m²**.
- Volledige catering en vers eten aan boord.
- Al het in te zetten personeel spreekt en schrijft voldoende Algemeen Nederlands en spreekt Engels. Uiteraard zijn andere talen als Duits, Oekraïens een pré. Behalve voor de receptiedienst, hiervan is het een vereiste om Oekraïens te spreken.
- Het schip moet beschikken over een recreatie ruimte.
- Het leveren van wasmachines en drogers ten behoeve van de wasruimte.
- Alle hutten voor ontheemden hebben daglicht. De hutten zijn voor maximaal 2 personen inclusief eigen natte cel met o.a. een douche, wastafel (drinkwatervoorziening), toilet, spiegel en afvoerputje. In elke hut moet een telefoon, TV, klein koelkastje, kluisje en internet infrastructuur aanwezig zijn en dienen de bedden uit elkaar te kunnen worden geschoven.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor voldoende inzet van de nautische bemanning. Hiervoor stelt de rederij minimaal 3 personen, verantwoordelijk op het schip (o.a. bij ontruiming). Ook is er een volledige operationele crew aan boord voor de dienstverlening o.b.v. bezetting schip ontheemden. Tevens is er aanwezigheid van (Nederlands) sprekend aanspreekpunt/beheerder.
- Zo min mogelijk transport voor het voorzien van het water op het schip en het afvoeren van vuilwater.
- Een goed functionerend Wifi netwerk bij gebruik door 140 ontheemden tegelijk.

Een verdere uitwerking van de eisen is terug te vinden in bijlage 4 Lijst van Eisen.

De aanbestedende dienst inventariseert momenteel of het mogelijk is om de ontheemden een eigen vergoeding te laten betalen voor de catering op het Schip. Indien opdrachtgever een eigen bijdrage gaat vragen voor de catering dient opdrachtnemer hieraan zijn medewerking te verlenen.

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een overeenkomst te sluiten met betrekking tot de opvang van Oekraïense ontheemden op een hotelschip. De duur van deze overeenkomst is 18 maanden met een optionele verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar.

De initiële looptijd van de overeenkomst is gelijk aan de looptijd van de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB).

De keuze voor het al dan niet verlengen van de looptijd van de overeenkomst berust uitsluitend bij de opdrachtgever. Opdrachtgever deelt uiterlijk twee (2) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer mede of de overeenkomst wordt verlengd. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst na de initiële looptijd met een opzegtermijn van twee (2) maanden schriftelijk tussentijds ééenzijdig te beëindigen als de opvanglocatie moet sluiten of de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) Oekraïne niet verlengd wordt.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats volgens een openbare Europese aanbestedingsprocedure, met inachtneming van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente Druten en de 'Aanbestedingswet 2012'.

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in één perceel. De redenen hiervoor is dat er sprake is van een logische, onlosmakelijke samenhang van de gevraagde dienstverlening. Voor de opdracht zijn voldoende potentiële partijen beschikbaar om deze zelfstandig uit te kunnen voeren. Het opdelen in meerdere percelen is geen logische keuze. Opdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt daarom niet passend geacht.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Joost van den Bekerom	<i>Functie</i>	Inkoop consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 30 72 61 43	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Haytham Murad	<i>Functie</i>	Inkoop consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 42 97 17 83	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

05 juni 2024	Verzending aankondiging op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>19 juni 2024, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
26 juni 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>05 juli 2024, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen 1</i>
12 juli 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>29 juli 2024 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
27 augustus 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
01 oktober 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand.

Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijver dient bij de inschrijving een ingevulde bijlage 7 in te dienen. In deze bijlage dient de inschrijver antwoord te geven op de gestelde eisen en middels een schriftelijke verantwoording duidelijk te maken dat het aangeboden schip voldoet aan de gestelde eisen uit de aanbesteding. Indien er twijfel is bij de aanbestedende dienst of het schip dat is aangeboden door de voorlopige gegund partij voldoet aan de gestelde eisen uit de aanbesteding dient inschrijver de mogelijkheid te bieden om het schip te schouwen en te toetsen op de eisen zoals gesteld.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>
Bijlage 5	Vragenlijst in te zetten hotelschip: Bijlage 7 Inzet Schip <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Inzet Schip"</i>
Bijlage 6	Uittreksel(s) van de KVK(s); <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver(onderaannemer) – Uittreksel KvK"</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

In afwijking van hetgeen gesteld in deel B NIC Aanbestedingsvoorwaarden geldt het volgende:

- In afwijking van hetgeen gesteld in hoofdstuk 5 dient de inschrijving een geldigheidsduur van 120 dagen te hebben.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Sanctiepakket Rusland

Gemeente Druten handelt conform de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakketten Rusland. Uw inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in de sanctiepakketten. Informatie over de sanctiepakketten en aanbestedingen vindt u op [Sancties Rusland | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#). Gemeente Druten heeft op elk moment de mogelijkheid om uw inschrijving te onderzoeken en kan inschrijvers verzoeken om op onderdelen een verduidelijking te geven. Als blijkt dat uw inschrijving in strijd is met het sanctiepakket, wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Het onderzoek zal in eerste instantie door de aanbestedende dienst zelf uitgevoerd worden. De aanbestedende dienst kan aan het landelijk Bureau Bibob van het ministerie van Justitie en Veiligheid een Bibob advies vragen wanneer er getwijfeld wordt aan de integriteit van een gegadigde of inschrijver. Het advies is niet bindend maar kan gebruikt worden om een gegadigde of inschrijver uit te sluiten. De uitsluitingsgronden zijn niet verruimd door de invoering van de Wet Bibob. De beslissing om een gegadigde of inschrijver uit te sluiten blijft de bevoegdheid van de aanbestedende dienst.

Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s).

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u op deze onderaannemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 3.2.1 en 3.2.2, gelden de volgende regels:

- Elke ander op wie u een beroep doet levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Wanneer de Gemeente Druten het voornemen hebben de opdracht aan deze inschrijver te gunnen, moet de inschrijver aantonen middels een schriftelijke verklaring van de onderaannemer(s) dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele opdracht;
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u daarna alsnog een ander wilt betrekken bij de opdracht dient u de toestemming van de opdrachtgever te vragen. U blijft als opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de opdracht zoals is afgesproken.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's zoals bedoeld in de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Druten artikel 14 Garantie en verzekering.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

- De inschrijver heeft ervaring met het langdurig huisvesten van zijn passagiers op een hotelschip met minimaal 70 bezette bedden. Tijdens de exploitatie wordt minimaal de volgende dienstverlening gefaciliteerd: receptie, schoonmaak, was service, catering en nautische bemanning.

Inschrijver toont door middel van maximaal twee (2) referenties aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal zes (6) aaneengesloten maanden.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA/de UEA's (bij gebruik onderaannemer(s));
- de referentie;
- uittreksel(s) van de KVK(s);

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

3.3 bijzondere uitvoeringsvoorwaarden Social Return

Op deze opdracht is Social Return on Investment van toepassing. Het percentage dat wordt gehanteerd is voor deze opdracht vastgesteld op **2%**. Er zal worden gewerkt met het bouwblokkenmodel Oost-Nederland 2023 (Bijlage 9 Bouwblokkenmodel Oost Nederland 2023).

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningsprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en de in bijlage 4 gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) beoordelaars. Het team bestaat uit een inkoper, Toezichthouder V&U en beleidsadviseur. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium K1. Plan van aanpak zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium K2. Implementatie met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven.. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden. De loting vindt plaats bij de notaris onder toezicht van de desbetreffende partijen.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak	€ 3.000.000,-
K2.	Implementatie	€ 2.000.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 5.000.000,-

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van aanpak

In het plan van aanpak moet beschreven worden op welke wijze de opdrachtnemer invulling geeft aan de opdracht zodat er een constante kwaliteit en continuïteit van dienstverlening wordt gewaarborgd. De aanbestedende dienst wil in dit plan van aanpak minimaal de volgende aspecten terugzien:

- Op welke wijze de opdrachtnemer borgt dat er voldoende kwalitatieve medewerkers beschikbaar zijn zodat hij gedurende de contractperiode kan blijven voldoende aan de gedane uitvraag rekening houdend met de gestelde eisen.
- Communicatie met de locatiemanager, beveiliging en gemeente gedurende de contractperiode.
- Op welke wijze de opdrachtnemer het onderhoud van het schip organiseert. Hierin dient de inschrijver minimaal de volgende punten te beschrijven:
 - Onderhoudsplanning;
 - Hoe om te gaan met tussentijdse keuringen hotelschip;
 - Minimaliseren van overlast voor bewoners tijdens onderhoud en tussentijdse keuringen.
- Op welke wijze de opdrachtnemer de cateringvoorziening aanbiedt zodat deze aansluit aan de eisen van de opdrachtgever. Hierin dient de inschrijver minimaal de volgende punten te beschrijven:
 - Gebruik seizoen producten;
 - Voorbeeld van een weekmenu (mag in aparte bijlage);
 - Gevarieerd aanbod (niet repeterende menu's);
 - Voorkomen voedselverspilling;
 - Inspelen op behoefte van bewoners;
 - Omgang met allergieën en intoleranties.
- Beschrijf welke kwaliteit de opdrachtnemer levert met de schoonmaakdienstverlening. Hierin dient de inschrijver minimaal de volgende punten te beschrijven:
 - De opleverstaat van het schip;
 - Hygiëne garantie;
 - DKS controles;
 - Hoe om te gaan met crisissituaties en de eventuele extra werkzaamheden die hier mee samenhangen;
 - Gebruik duurzame schoonmaakmiddelen.
- Hoe gaat de opdrachtnemer preventief om met eventuele seizoensinvloeden (hoog/laag water). De manier waarop er een veilige toegang tot het schip wordt geborgd is hierin essentieel.

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op dit onderdeel op basis van:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium uitwerkt;
- Mate waarin uw aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- Mate waarin de uitwerking voldoet aan het gestelde in de Lijst van eisen.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K1 en houdt bij uw uitwerking de

volgorde in hoofdstukken aan zoals in dit criterium weergegeven. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal zes (6) pagina's A4 (platte tekst, lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K2: Implementatie

Beschrijf in een implementatieplan op welke wijze de implementatie en/of een mogelijke wissel van schip wordt georganiseerd. De Inschrijver dient minimaal de volgende punten te beschrijven:

- Wijze waarop de communicatie met de huidige opdrachtnemer wordt opgepakt;
- De manier van informatie verschaffing richting bewoners van het huidige schip over de implementatie;
- Wijze waarop de communicatie met de omwonenden wordt gefaciliteerd;
- Wijze waarop bewoners minimale hinder ondervinden van een eventuele schip wissel;
- Wijze waarop het nieuwe schip voor anker wordt gelegd;
- Wijze waarop de opdrachtgever wordt ontzorgd in de implementatie;
- Hoe worden de locatiemanager, beveiliging en de gemeente meegenomen in de communicatie over de implementatie.
- Beschrijving van de verschillende rollen, taken en verantwoordelijkheden bij de implementatie van en mogelijk wissel van het schip.
- Calamiteitenplan en aangeven hoe er wordt omgegaan met een te hoog en te laag waterpeil;
- Beschrijving van de mogelijke risico's die de inschrijver ziet in de implementatie fase en de bijbehorende mitigerende maatregelen.

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op dit onderdeel op basis van:

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het kwaliteitscriterium uitwerkt;
- Mate waarin uw aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- Mate waarin de uitwerking voldoet aan het gestelde in de Lijst van eisen.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K2 en houdt bij uw uitwerking de volgorde in hoofdstukken aan zoals in dit criterium weergegeven. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal zes (6) pagina's A4 (platte tekst, lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.1.4. Scoringstabel Subgunningscriterium

De kwaliteit van uw uitwerking per subgunningscriterium, zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars.

Beoordelingstabel

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	80% van de maximale waarde
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	KO Knock-out (uitsluiting)

5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Catering

Opdrachtgever heeft een plafondbedrag ingesteld voor de catering. **Dit plafondbedrag bedraagt: € 840,- per dag.** Dit plafondbedrag is tot stand gekomen door het maximaal aantal personen op het schip (140) te vermenigvuldigen met het maximaal bedrag per persoon, per dag catering. Het overschrijden van het plafondbedrag betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.

Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs de totale looptijd. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De prijzen staan vast voor de initiële contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de initiële contractperiode, indien de overeenkomst wordt verlengd, jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex DPI Peilmoment: 2015 Zie ook: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED>.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 2 maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC) onder punt 4.