

Aanbestedingsdocument

Huur passagiersschip of- schepen
voor circa 200 Oekraïense ontheemden

Gemeente Texel

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Definities.....	3
1.3	Aanbestedende Dienst	4
1.4	Huidige situatie.....	4
1.5	Beschrijving van de Opdracht.....	4
1.6	Toekomstontwikkelingen	5
1.7	Gunningscriterium	5
1.8	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	5
2	PROCEDURE	6
2.1	Algemene procedureregels	6
2.2	Planning	9
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	9
2.4	De beoordeling	9
2.5	Gunning	10
2.6	Tegenstrijdigheden.....	10
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	11
3.1	Uitsluitingsgronden	11
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	14
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	15
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	15
3.5	Rechtsgeldige ondertekening	16
3.6	In te dienen documenten	17
4	PROGRAMMA VAN EISEN	17
4.1	Contractvoorwaarden	18
5	GUNNINGSCRITERIA	18
5.1	Algemeen.....	18
5.2	Gunningscriterium kwaliteit	19
5.3	Gunningscriterium Prijs	22
5.4	Beoordeling gunningscriteria	23

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan met een aankondiging van een opdracht via TenderNed en TED waar deze gepubliceerd is.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de aanbestedende dienst (AD) stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Texel, als opdrachtgever die voornemens is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Texel
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel,

	tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het concept van deze Overeenkomst is als bijlage bij deze aanbesteding toegevoegd.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht. Een technische specificatie geeft invulling over de wijze waarop in gedetailleerde vorm een dienst moet worden uitgevoerd. Hiertoe is gekozen omdat het opvang en aanverwante dienstverlening betreft voor personen in een crisissituatie. Het is belangrijk dat de personen inclusief kinderen goed onderdak krijgen en gezonde maaltijden ontvangen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Gasten/Bewoners/Ontheemden	Vluchtelingen uit Oekraïne, zoals bedoeld in de Rooo. (wetten.nl - Regeling - Regeling opvang ontheemden Oekraïne - BWBR0046503 (overheid.nl)).

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is de gemeente Texel.

De AD handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de Aanbestedende Dienst.

1.4 Huidige situatie

Als gevolg van de inval van Rusland in Oekraïne zijn vele duizenden Oekraïners als vluchtelingen naar ons land gekomen. Voor de opvang van deze Oekraïense vluchtelingen, hierna Gasten, heeft het Rijk om de medewerking van alle Nederlandse gemeenten verzocht. De Gemeente Texel, welke bij deze aanbesteding als aanbestedende dienst optreedt (hierna nader te noemen 'AD'), wil, met inachtneming van hetgeen van een gemeente van haar grootte redelijkerwijs mag worden verwacht, hier graag haar medewerking aan verlenen. De AD heeft dat in 2022 gedaan door het ter beschikking stellen van één drijvende opvanglocatie die als accommodatie wordt gebruikt voor de opvang van deze Gasten.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De AD is voornemens om voor de opvang van vluchtelingen uit Oekraïne, één of meerdere passagiersschepen in te zetten. Het gaat hierbij om:

- circa 200 Gasten;
- 100 kamers;
- verdeeld over één of twee passagiersschepen;
- verhuur van schip/schepen door één (1) partij;

Binnen de scope van de dienstverlening valt onder andere:

- verhuur van 1/2 representatieve schepen (op een vaste ligplaats Oudeschild Texel) voorzien van ruim slaapverblijf (minimaal 10m²) inclusief sanitaire ruimte (wc/douche), televisiescherm en minibar, openbare ruimten, restaurant en receptiefaciliteit;
- internet-faciliteiten (WiFi);
- catering (inclusief personeel voor bereiding en uitgifte) (ochtend/middag/avond);
- schoonmaak (slaapverblijf, sanitaire ruimtes en openbare ruimtes) inclusief afvalverwijdering tot in de afvalcontainers op de kade;
- vuilwater/rioolwater (Fecaliën) lozen in het gemeenteriool, met gebruik van op de kade aanwezige voorzieningen;
- 'housekeeping services' (gebruik wasserette)
- preventief onderhoud (schip (hull) en technische installaties/systemen);
- (jaarlijkse) inspectie op legionella bacteriën;
- reparatie/vervanging inrichting verblijf- en openbare ruimten (o.b.v. nacalculatie);
- inzet bemanning (nautisch, technisch, bhv'ers, hotelmanager);
- brandstof (indien nodig o.b.v. dagprijs).

De opdracht verhuur passagiersschip of- schepen met bemanning is een onderdeel van de opdracht waarbij er naast onderdak ook aanverwante facilitaire diensten worden gegeven op het schip. Deze opdracht is verder niet samengevoegd. De opdracht wordt niet in percelen verdeeld, omdat daarmee de opdracht minder aantrekkelijk zou worden en de toegang tot de opdracht voor het MKB niet verder zou toenemen. Bovendien zullen meerdere kleine opdrachten en opdrachtnemers voor huur en facilitaire diensten voor een kleine gemeente als Texel tot bepaalde gevolgen en risico's leiden op het gebied van centrale regievoering en projectorganisatie.

Het Programma van Eisen (bijlage) geeft een volledige uitwerking en opsomming van onze eisen m.b.t. de gewenste dienstverlening.

1.6 Toekomstontwikkelingen

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat er binnen het eerste contractjaar geen scheepswissel mag plaatsvinden. Pas bij een eventuele verlenging van de Overeenkomst, mag de Inschrijver maximaal één scheepswissel per schip toepassen.

In het geval van twee schepen mogen dezen niet gelijktijdig gewisseld worden. De schepen moeten, In geval van een scheepswissel, voldoen aan alle eisen zoals door Partijen overeengekomen in de Overeenkomst.

1.7 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste BPKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.8 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 1 jaar met optie tot verlenging van 4 keer 1 jaar.

De ingangsdatum van de Overeenkomst zal uiterlijk op 01-01-2025 zijn. Zonder verlenging eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31/12/2026 om 23:59. In het geval van verlengingen eindigt de overeenkomst op gelijke wijze op de laatste dag van dat geldende jaar.

Aangezien de gemeente zelf geen budget beschikbaar heeft voor de opvang is de gemeente afhankelijk van rijksbijdragen. Daarom geldt bij elke contractperiode **“onder voorbehoud van verlenging van de bekostigingsregeling”**. De optionele verlengingen kunnen alleen door de aanbestedende dienst worden afgeroepen. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De periode tussen het moment van definitieve gunning en 01-01-2025 dient te worden gezien als implementatiefase. Tijdens deze fase dient de Opdrachtnemer alle voorbereidingen te treffen voor het op tijd kunnen leveren van de gevraagde diensten, zoals het regelen van de schepen inclusief bemanning, het (indien nodig) aanpassen van de schepen, waaronder, maar niet beperkt tot het kindveilig maken, het regelen van catering en het verzorgen van de nodige aansluitingen tussen de schepen en de kade.

Deze voorbereidingen dienen in nauw overleg te geschieden met Opdrachtgever en de Havendienst. Het precieze moment waarop de gasten aan boord van de schepen zullen komen, zal door de Opdrachtgever of diens vertegenwoordiger met de Opdrachtnemer worden afgestemd.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform Tendered verloopt. Te verkrijgen documenten en Inschrijving verlopen enkel via dit. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op dit platform.
2. Alleen digitale Inschrijvingen via Tendered worden door de AD in behandeling genomen.
3. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
4. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
5. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via Tendered te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
6. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via Tendered.
7. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden

en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

8. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
9. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
10. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
11. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
12. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
13. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
14. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
15. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
16. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
17. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
18. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
19. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
20. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
21. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Haarlem (Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem).
22. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de

dagvaarding aan de contactpersoon van Texel per e-mail via alont@texel.nl, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

23. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
24. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
25. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
26. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
27. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
28. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
29. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Mijlpaal	Deadline / datum
Start aanbesteding	25 januari 2024
Uiterste datum voor het stellen van vragenronde 1	19 februari 2024
Publicatie nota van inlichtingen ronde 1 (uiterlijk)	26 februari 2024
Uiterste datum voor het stellen van vragenronde 2	8 maart 2024
Publicatie nota van inlichtingen ronde 2 (uiterlijk)	15 maart 2024
Ontvangst inschrijvingen	25 maart 2024 11:00 uur
Gunningsadvies geaccordeerd	4 april 2024
Verzending gunningsbeslissing	5 april 2024
Definitieve gunning	26 april 2024
Start overeenkomst / uitvoering	1 mei 2024

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via Tenderd gesteld worden door middel van het tabblad 'Berichten'. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt te worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van Tenderd verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan de geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore, zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand

geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.

3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Uitsluitend na positieve verificatie kan, na het verstrijken van de wettelijke termijn, definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via Tendered een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van Tendered, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van Tendered, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. Indien een UEA ontbreekt wordt de Inschrijver uitgesloten.

De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Met het oog hierop heeft de AD de bijlage *Verklaring Russische betrokkenheid* Texel opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.1.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. Wet Bibob

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, maakt de AD gebruik van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door

het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob).¹ De AD past de Wet Bibob toe op deze overheidsopdracht.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de aanbestedende dienst onderzoekt – mede op basis van de door de inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een inschrijver één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn (zie ook punt 24 hoofdstuk 2).

De AD onderzoekt tevens:

- of de inschrijver wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten;
- de mate van gevaar dat de inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van die opdracht strafbare feiten zal plegen.

Het onderzoek wordt uitgevoerd door de AD en/of het Landelijk Bureau Bibob. De inschrijving van een inschrijver die geen medewerking verleent aan het Bibob-onderzoek wordt door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

Medewerking houdt onder andere in dat de inschrijver een “Bibobvragenformulier”² voor overheidsopdrachten, ten aanzien van zichzelf en in voorkomende gevallen van de betrokken onderaannemers, ingevuld aan de AD verstrekt op het moment dat daarom wordt gevraagd. Ook verstrekt de inschrijver aanvullende gegevens indien daarom verzocht wordt.

Maatregelen naar aanleiding van Wet Bibob

Mochten er naar het oordeel van de AD sprake zijn van één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de aanbestedende dienst op basis daarvan een van de volgende maatregelen nemen:

- de inschrijver in kwestie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- besluiten de overheidsopdracht niet te gunnen aan deze inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opnemen, waaronder de voorwaarde dat onderaannemers niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst worden gecontracteerd;
- de overeenkomst voor de overheidsopdracht met deze inschrijver ontbinden;
- toestemming weigeren voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer.

De aanbestedende dienst kan ook nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opnemen in de overeenkomst inzake de opdrachtopdracht indien de aanbestedende dienst op het moment van het sluiten van de overeenkomst het onderzoek zoals hiervoor bedoeld nog niet of niet volledig heeft afgerond. Hetzelfde geldt als het onderzoek van de aanbestedende dienst heeft geleid tot het aanvragen van een advies bij het Landelijk Bureau Bibob, maar dit advies nog niet is ontvangen of de procedure tot het verwerken van het advies door de aanbestedende dienst op dat moment nog niet is afgerond.

¹<https://loket.texel.nl/mozard/document/docnr/3511580,,3725243,/Beleidsregel%20toepassing%20Wet%20Bibob%20gemeente%20Texel%202018.pdf>

² <https://www.justis.nl/sites/default/files/2021-11/Vragenformulier%20overheidsopdrachten.doc>

Ten slotte kunnen dergelijke voorwaarden worden opgenomen als er aanwijzingen zijn dat de inschrijver met wie de overeenkomst wordt aangegaan binnen de looptijd van de opdracht geheel of ten dele in handen komt van een andere eigenaar. Indien blijkt dat de inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de aanbestedende dienst in voorkomend geval een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarden in de overeenkomst, dan wel andere maatregelen nemen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de inschrijver.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.5.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoel in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 2.500.000,-, ongeacht het aantal gebeurtenissen en € 5.000.000,- per jaar.

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.4.2 Technische bekwaamheid

Referentie

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare recente relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie voor de hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier: Referentie* volledig in te vullen.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft als **kerncompetentie** een vergelijkbare opdracht in uitvoering of uitgevoerd, de inzet van een passagiersschip voor tijdelijke opvang van (minimaal 100) vluchtelingen, met nautische bemanning inclusief verzorging van catering en schoonmaak.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.5 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de

vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.6 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke (bewijs)stukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

- Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring referentie
- Plan van aanpak gunningscriterium 1 (format conform artikel 5.2.1) (**pagina-limiet**)
- Beschrijving gunningscriterium 2 (format conform artikel 5.2.2) (**pagina-limiet**)
- Inschrijfformulier Prijzenblad
- format Verklaring Onderaanneming (**als aan de orde**)
- Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW (**als aan de orde**)
- Verklaring Onafhankelijkheid en Onpartijdigheid (**als aan de orde**)
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- Bemanningsplan (eis 26 van Programma van Eisen v1.0) (**vormvrij**)
- Scheepsplan (eis 8 van Programma van Eisen v1.0) (**vormvrij**)
- Verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (alleen in geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie) (**vormvrij**)

Bovenstaande documenten zijn, met uitzondering van het Plan van Aanpak, de beschrijving bij subgunningscriterium 2, het Bemanningsplan, het Scheepsplan en de Verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid, vanuit Tendersnet te downloaden

De in te dienen documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. **Let hierbij goed op de aanvraagtermijn:** www.Justis.nl
 - Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
 - Bewijs van verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid
 - Inschrijving KvK
- Of
- Datgeen wat benoemd wordt in paragraaf 3.2.3 bv Inschrijving beroepsregister

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het Programma van Eisen welke als bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad is toegevoegd. Indien

de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

4.1 Contractvoorwaarden

4.1.1 Overeenkomst

In de bijlage is de concept Overeenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.1.2 Inschrijfprijs

De totaalprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn per jaar en worden beschouwd als zijnde de contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het Prijzenblad.

4.1.3 Indexering

Indexering mag uitsluitend op basis van CPI Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100.

[StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 \(cbs.nl\)](https://statline.cbs.nl/StatLine/Dienstenprijzen;commerciële%20dienstverlening%20en%20transport,index%202015=100)

Het moment waarop door Opdrachtnemer mag worden geïndexeerd, wordt nader beschreven in de concept Overeenkomst, welke als bijlage aan de Leidraad is toegevoegd..

4.1.4 Factureringsvoorwaarden

Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
- naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever;
- indien vermeld het verplichtingnummer, het orderbonnummer en het zaaknummer; EN
- eventuele nadere eisen in overleg met de AD.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria en subgunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per subgunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten behaald kunnen worden staat per subgunningscriterium vermeld.

Per subgunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's

wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

5.2 Gunningscriterium kwaliteit

Voor de geldige aanbiedingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

In deze aanbesteding wordt de opdracht gegund aan de beste inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de meest voordelige inschrijving hebben gedaan.

5.2.1 Plan van aanpak 20 punten

5.2.2 Creëren van een goede leefbaarheid 20 punten

maximaal aantal punten

40

5.2.1 Subgunningscriterium 1 : Plan van aanpak

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld plan van aanpak. De Inschrijver laat in zijn plan van aanpak zien dat zij, op basis van de aanbestedingsstukken, begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn, met name ook op grond van het Programma van Eisen. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde zij verder te bieden heeft. In het plan van aanpak dient, zonder limitatief voor te schrijven, in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

Aan uw inschrijving dient u een Plan van Aanpak toe te voegen. Dit PvA mag maximaal 5 pagina's A4 bevatten, lettergrootte 10. Indien uw PvA meer dan 5 pagina's A4 bevat, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld (alleen de eerste 5 pagina's worden dan beoordeeld).

In uw plan van aanpak dient u concreet aan te geven hoe u invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht. Besteed daarbij aandacht aan het volgende:

- A. De planning en de eventuele fasering daarvan vanaf datum opdrachtverstrekking.
- B. Geef bij communicatie aan: frequentie, methode, wie met wie, meldingen van afwijkingen.
- C. Geef bij communicatie met de Gasten aan: methode, wijze van omgang
- D. Beschrijf het locatiebeheer en hoe 's nachts het beheer wordt uitgevoerd.
- E. Risicobeheersing:
 - Veiligheid van de gasten aan boord en bij het aan/van boord gaan van de schepen;
 - Welke mogelijke onverwachte situaties ziet u en hoe gaat u daar mee om? Noem ook mogelijke andere risico's en de beheersmaatregelen die daar bij horen.
- F. Bemanningsplan (in aanvulling op eis 26 van het PvE).
- G. De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Zoals bijvoorbeeld op het gebied van beveiliging tegen brand, het

sussen van conflicten en het omgaan met calamiteiten. Beschrijf dit hoe u dit wilt realiseren. Onderbouw dit waar mogelijk door in uw ogen relevante diploma's of certificeringen in te sturen.

H. Facilitaire diensten:

- dienstverlening met betrekking tot catering (o.a. door het meeleveren van een voorbeeld-menu) en schoonmaak (o.a. hoe de aansturing en controle

I. Hoe gaat u de coördinatie met vrijwilligers en maatschappelijke initiatieven vormgeven?

Beoordeling

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op volledigheid, haalbaarheid en overtuigingskracht voor de gemeente, de mate waarin wordt aangetoond dat de Gasten/Bewoners kwalitatief hoogwaardige dienstverlening wordt geboden dat speciaal voor deze situatie geschreven is.

5.2.2 Subgunningscriterium 2: Creëren van een goede leefbaarheid

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die integraal verantwoordelijk is voor het reilen en zeilen op het schip en/of de schepen. Opdrachtnemer biedt daartoe diverse werkzaamheden aan betreffende beheer, schoonmaak en beveiliging. Deze disciplines hebben elk hun eigen taak en verantwoordelijkheid maar zijn gezamenlijk de vertegenwoordiging van de Opdrachtnemer.

In de opvanglocaties is sprake van gezamenlijk gebruik van de algemene ruimtes zoals keukens, douches en overige ruimtes. Het gezamenlijk gebruik van deze ruimtes kan conflicten met zich meebrengen. Ook vindt Opdrachtgever vindt het wenselijk dat de bewoners in principe hun eigen verantwoordelijkheid nemen als het gaat om het schoonhouden van de algemene ruimtes en de directe omgeving van de locaties.

Rekening houdend met bovenstaande vragen wij u antwoord te geven op onderstaande twee vragenstellingen:

1. Opdrachtnemer beschrijft op welke wijze zij zich actief inzet om conflictsituaties tussen bewoners te voorkomen. Daarnaast dient u te beschrijven hoe u ontstane conflictsituaties zult op lossen. Ga in uw beantwoording in op minimaal de hieronder vermelde aspecten. Ga daarbij in op de verschillende vormen van opvang binnen de locaties. (zelfstandige woonunits met eigen sanitair/keuken versus opvang met gedeelde voorzieningen):
 - A. Beschrijf hoe u in soortgelijke opdrachten bent omgegaan met het voorkomen en hanteren van conflicten.
 - B. Leg daarbij uit welke rollen de diverse medewerkers die door u worden ingezet daarbij hebben en ga specifiek in op de meerwaarde die u hier kunt bieden in aanvulling op de gestelde eisen 27 t/m 30 van het PvE:

EIS	27	Inschrijver dient te allen tijde voor tijdige vervanging te zorgen van het in te zetten personeel in geval van ziekte of vakantie of anderszijds.
EIS	28	De hotelmanager dient de Engelse taal te beheersen op niveau B2 volgens <i>het</i> Europees referentiekader van het Common European

		Framework of Reference (CEFR). Bij twijfel dient inschrijver hiervoor nadere bewijsmiddelen aan de hand van diploma's van de hotelmanager aan te leveren.
EIS	29	Het is Inschrijver niet toegestaan om voor deze specifieke opdracht, (nautische) bemanning en overige medewerkers aan boord te hebben die afkomstig zijn uit landen die op de sanctielijst van de EU voorkomen en/of onderhevig zijn aan sancties die worden uitgevoerd op basis van de Sanctiewet 1977.
EIS	30	1 persoon moet kennis hebben van de doelgroep of soortgelijke doelgroepen en getraind te zijn in communicatieve en de-escalerende vaardigheden De overige personen van de nautische bemanning dienen op eerste verzoek daartoe bepaalde de-escalerende vaardigheden getraind te krijgen, bijvoorbeeld in de vorm van het volgen van een communicatie - en/of weerbaarheidstraining.

2. Opdrachtnemer beschrijft op welke wijze zij de Gasten/Bewoners meer hun eigen verantwoordelijkheid laat nemen voor de eigen leefomgeving als het gaat om het schoonhouden. Ga in uw beantwoording in op minimaal de volgende aspecten
 - C. Hoe u dit wilt organiseren?
 - D. Leg daarbij uit welke rollen de diverse medewerkers die door u worden ingezet daarbij hebben.
 - E. Welke resultaten u daarbij denkt te halen en binnen welke termijn?

In de dienen document

Uw beschrijving mag maximaal 5 pagina's A4 bevatten, lettergrootte 10. Indien uw beschrijving meer dan 5 pagina's A4 bevat, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld (alleen de eerste 5 pagina's worden dan beoordeeld).

Beoordeling

Uw beschrijving wordt beoordeeld op volledigheid en de mate waarin wordt aangetoond dat Bewoners kwalitatief hoogwaardige dienstverlening wordt geboden dat speciaal voor deze situatie geschreven is. Daarbij wordt met name bekeken of:

- de inschrijver zich weet te verplaatsen in de in de situatie van de Bewoners;
- de inschrijver 'lessons learned' weet toe te passen voor een goede invulling van de overeenkomst.

Per subcriterium **5.2.1 t/m 5.2.2** wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 4. Een subcriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het

betreffende subcriterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 4 is in onderstaande tabel weer

0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-4 te komen.

5.3 Gunningscriterium Prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: *Inschrijfformulier Prijzenblad*.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de “all-in” inschrijfsom verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van de inschrijfsom in het Prijzenblad.

Maximaal te behalen punten: 60

5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	(Sub)gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1	Gunningscriterium Kwaliteit	40
	- Subgunningscriterium 1 Plan van aanpak	20
	- Subgunningscriterium 2 Creëren van een goede leefbaarheid	20
2.	Gunningscriterium Prijs	60
	TOTAAL	100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit ____ personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Dit levert een consensusscore op en een totaal aantal punten.

Voorbeeld:

Inschrijver behaalt op subgunningscriterium 1 een consensusscore 2 = 10 punten

Inschrijver behaalt op subgunningscriterium 2 een consensusscore 3 = 15 punten

Totaal is 25 punten

Inschrijver behaalt op subgunningscriterium 1 een consensusscore 1 = 5 punten

Inschrijver behaalt op subgunningscriterium 2 een consensusscore 4 = 20 punten

Totaal is 25 punten

5.4.2 Gunningscriterium prijs

De totaalsom van uw prijzen in het oranje vlak van het Prijzenblad wordt kwantitatief beoordeeld aan de hand van de volgende minimale en maximale inschrijfwaarden:

LET OP: het gaat hier om een drempel- en een plafondbedrag.

Als uw opgegeven prijs niet binnen de opgegeven bedragen ligt, leidt tot terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure!

Maximale inschrijfwaarde		€ 6.000.000,00
Minimale inschrijfwaarde		€ 3.000.000,00
maximaal aantal punten		60

Het gestelde plafondbedrag is gebaseerd op de gewenste dienstverlening. Indien aanbieder het niet mogelijk acht om binnen het gestelde plafondbedrag te kunnen leveren, dan verzoekt de opdrachtgever de Aanbieder om hier, tijdens de Nota van Inlichtingen fase, vragen over te stellen en deze duidelijk te motiveren (waarom is het niet mogelijk binnen het gestelde plafondbedrag en wanneer zou het wel mogelijk zijn). De opdrachtgever neemt dit dan in overweging.

Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs. Als de prijs ligt tussen € 3.000.000, - en € 6.000.000, - ligt dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Toegekende punten} = 60 - (\text{Inschrijfsom} - 3.000.000) * (60/3.000.000)$$

Hieronder volgen enkele voorbeelden op welke wijze de punten voor prijs worden toegekend

Inschrijver:	Schrijfsom:	Beoordelen:	Punten:
1	€ 3.000.000,00	ja	60
2	€ 6.000.000,00	ja	0
3	€ 5.300.000,00	ja	14
4	€ 4.700.000,00	ja	26
5	€ 2.900.000,00	nee	leidt tot terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure
6	€ 6.100.000,00	nee	leidt tot terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure
Maximale inschrijfwaarde			€ 6.000.000,00
Minimale inschrijfwaarde			€ 3.000.000,00
maximaal aantal punten			60

5.4.3 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.