

Aanbestedingsleidraad

**Tijdelijke opvanglocatie op het water i.h.k.v.
opvang ontheemden uit Oekraïne**

Hendrik-Ido-Ambacht

240190GHA(2)



Hendrik-Ido-Ambacht

Documentgegevens

Status:	Definitief
---------	------------

Versie:	1
---------	---

Datum:	5 september 2025
--------	------------------

Redactie:	A. Monshouwer
-----------	---------------

Vrijgegeven door:	M.E. Kiewiet
-------------------	--------------

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. Aanleiding opdracht	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4. Overeenkomst	5
1.5. Gestanddoening	5
1.6. Inkoopvoorwaarden	5
1.7. Inkoopdoelen	5
2. De aanbestedingsprocedure	7
2.1. Algemene kenmerken	7
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	8
2.3. Deelnamevoorwaarden	8
2.4. Russische sancties	8
2.5. Planning aanbesteding	9
2.6. Contactgegevens	9
3. Eisen aan u als ondernemer	10
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	10
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische	12
draagkracht	12
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en	13
beroepsbekwaamheid	13
A. Kerncompetentie	13
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	13
B. Inschrijving handelsregister	13

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	14
4.1.	Beoordelingsmethode.....	14
4.2.	Prijscriteria	14
	P1: Fictieve inschrijfsom.....	14
4.3.	Kwaliteitscriteria.....	15
4.4.	Beoordelingsprocedure	17
4.5.	Checklist in te dienen stukken.....	18
5.	Overzicht bijlagen	20

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht.

1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft het huren van een tijdelijke opvanglocatie op het water inclusief een beheerder.

Doel is het realiseren van opvang van ontheemden uit Oekraïne met als uitgangspunt voldoen aan de SES WOA score (sociaaleconomische score van een gemeente) opgesteld door het Rijk. De huidige opvangsituatie middels een opvangboot is verlengd tot 26 januari 2026. Vanaf die datum is de gemeente voornemens een nieuwe opvanglocatie op een boot te realiseren voor 250 vluchtelingen. De te huren opvanglocatie in de vorm van en (hotel)boot/boten of ponton(s) met woonunits, is gelegen aan de Rietbaan in Hendrik-Ido-Ambacht. De opdracht omvat tevens het verzorgen van schoonmaakdiensten van de locatie en catering aan boord.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Aard aanbesteding

De dienstverlening specificeert zich als Sociale en andere specifieke sectordienst (SAS-dienst). Het drempelbedrag wordt echter over de maximale huurperiode overschreden.

Inkoop- en Aanbestedingsvoorwaarden Drechtsteden geven aan dat bij dit bedrag een Europese openbare procedure passend en proportioneel is. Indien geen passend aanbod beschikbaar is, zal de Opdrachtgever overgaan tot een procedure die passend is binnen de geldende aanbestedingsregels.

Voor de beschrijving van de gevraagde werkzaamheden wordt verwezen naar Bijlage G – Programma van Eisen. Het Programma van Eisen bevat alle informatie, minimumeisen en randvoorwaarden waaraan inschrijver zich bij inschrijving aan conformeert.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst voor een periode van maximaal 4 jaar.

De overeenkomst treedt in werking op 26 januari 2026 en wordt gesloten voor een periode tot 4 maart 2027 gelet op RTB van het Rijk. Indien RTB wordt verlengd, dan wordt onderhavige opdracht verlengd tot de uiterste datum van de RTB. De opdracht kan telkens optioneel met een verlengingstermijn van 6 maanden worden verlengd tot maximaal 48 maanden gerekend vanaf ingangsdatum Overeenkomst.

Gelet op de onzekerheid m.b.t. de oorlog in Oekraïne kunnen partijen hier geen rechten aan ontleen. De overeenkomst wordt in overleg tussen beide partijen beëindigd indien de vergoeding van het NOO voor de RTB eindigt met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 2 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlage B. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
2 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Voor de uitvoering van de opvangtaken door de gemeente is de continuïteit van de bedrijfsvoering cruciaal om de veiligheid van de mensen die het aangaat te waarborgen. Derhalve wordt veel aandacht besteed aan het vinden van geschikte partijen en die ervaring hebben met vergelijkbare dienstverlening gelet op de kwetsbare doelgroep.

2.De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure Europese openbare aanbestedingsprocedure conform
Aanbestedingswet 2012 – kenmerk 240190GHA(2)

Typering opdracht: Leveringen/Diensten; huur accommodatie inclusief
beheerder

Gunningscriterium: Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op
basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

CPV code: Van toepassing zijnde cpv-cods:

55200000 - Kampeerterreinen en andere
accommodatie met uitzondering van
hotels

55250000 - Verhuur van gemeubileerde
accommodatie voor kortstondig verblijf

98340000 - Accommodatie- en kantoordiensten

98341100 - Accommodatiebeheerdiensten

Percelen: Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Nadere
opdeling in kleinere percelen is qua aansturing, op- en
afschalen, uit kostenoverwegingen en uit
beheersmatig oogpunt niet passend.

Afwijking standaard N.v.t.
procedure:

Varianten Niet toegestaan.
toegestaan:

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](https://www.tenderned.nl): www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage E) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
05-09-2025	Uitnodiging partijen via TenderNed
26-09-2025 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
06-10-2025	Verzending nota van inlichtingen
13-10-2025 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde verduidelijkingsvragen
20-10-2025	Verzending nota van inlichtingen
31-10-2025 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
13-11-2025	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
14-11-2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing (ingang bezwarentermin 20 kalenderdagen)
05-12-2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
Vanaf 06-12-2025	Startgesprek / implementatieperiode
26-01-2026	Aanvang huurperiode incl. dienstverlening

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door team Inkoop en Contractmanagement van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Team Inkoop en Contractmanagement
T.a.v. de heer A. Monshouwer
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl
Tel nr: 06-23030730

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage C.

In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polissen van de door hem afgesloten verzekeringen aan de opdrachtgever verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekeringen en dient dan het volgende bewijsstuk te overleggen: Een geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eisen ten aanzien van de verzekering voldoet.

3.5. **Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

A. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:** inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan middels het indienen van referentie(s)

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het verhuren van opvangaccommodaties op het water ten behoeve van ten minste 100 personen inclusief beheer en gerealiseerde dienstverlening zoals schoonmaak en cateringdiensten.

Minimumeisen:

- Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie,
 - Referentie m.b.t. kerncompetentie 1 heeft een omvang van tenminste € 250.000,- ex btw,
 - Referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf indieningsdatum inschrijving.
- **Bewijsmiddel:** Bijlage F - Formulier Kerncompetenties

3.6. **Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid**

B. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factorscore

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Maximale score in punten
Prijs	70
Kwaliteit – Plan van Aanpak	30
	100

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een terzake kundig beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

P1: FICTIEVE INSCHRIJFSOM

- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvulformulier

- Wijze van beoordelen: laagste prijs / uw ingediende prijs x 70 punten

Minimumeisen tarieven:

- Uw prijzen kunnen voor het eerst per 1 januari 2027 worden geïndexeerd incl. eventuele wettelijke premies, heffingen, verplichtingen enz..
- Uw prijzen zijn all-in en exclusief btw.
- Uw prijzen zijn niet negatief.

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt. Iedere vraag kan met ja of nee worden beantwoord waarbij met antwoord ja het aantal punten wordt toegekend en met antwoord nee worden geen punten toegekend. Benadrukt wordt dat het geen eisen zijn waaraan moet worden voldaan maar het zijn wensen die worden gewaardeerd met punten. Bij iedere vraag is het aantal te behalen punten weergegeven. Om aannemelijk te maken dat een partij het gevraagde daadwerkelijk kan waarmaken, behoudt opdrachtgever zich het recht voor aanvullend bewijsmateriaal op te vragen. De beantwoording maakt onderdeel uit van de overeenkomst waaraan Inschrijver zich conformeert. De afspraken zullen worden vastgelegd in een servicelevelagreement waarbij art. 15 AIV van toepassing wordt verklaard.

Voor de beantwoording van de gunningscriteria wordt verwezen naar Bijlage H – Beantwoording gunningscriteria.

Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1: PLAN VAN AANPAK

Doelstelling en achtergrond subgunningscriterium:

De wijze waarop een soepele, risicobeheersbare overgang wordt gerealiseerd van de huidige situatie naar de nieuwe situatie, met blijvende borging van continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening gedurende zowel de implementatiefase als de volledige looptijd van de opdracht.

Wat wij van u willen zien:

Een **beschrijving op maximaal drie A4-pagina's**, waarin u in ieder geval aantoonbaar en concreet ingaat op de onderstaande punten. **Let op:** indien niet op alle onderdelen wordt ingegaan, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

1. **De wijze waarop u een soepele overgang van de huidige naar de nieuwe situatie gaat organiseren**, inclusief:
 - a. Een risicoanalyse waarin minimaal drie relevante risico's worden benoemd met inschatting van kans en impact, en bijbehorende preventieve en corrigerende beheersmaatregelen;
 - b. Uw aanpak voor samenwerking en rolverdeling met de huidige dienstverlener en andere betrokken partijen;
 - c. Maatregelen om tijdens de overgang zorgvuldig zorg te dragen voor het welzijn van de bewoners en hun eigendommen, zodat de impact van de tijdelijke onderbreking van de dienstverlening tot een minimum wordt beperkt.
2. **De borging van de continuïteit van eigen personeel met betrekking tot de gevraagde dienstverlening**, waaronder:
 - a. Inzet van vaste, gekwalificeerde medewerkers gedurende de gehele looptijd van de opdracht, inclusief vervangingsprotocollen bij uitval;
 - b. Flexibiliteit om capaciteit op- of af te schalen bij wijzigende omstandigheden of volumes.
3. **Een kort stappenplan inclusief planning van gunning tot inbedrijfstelling**, waarin u helder uiteenzet:
 - a. De fasering van de implementatie, met duidelijke mijlpalen en einddata;
 - b. Rollen en verantwoordelijkheden binnen uw projectorganisatie;

- Beoordelingskader: score conform puntenschaal

Puntenschaal Beoordelingskwalificatie	Rapportcijfer	% van max. aantal punten
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u goed bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen, en toegevoegde waarde biedt.	10 goed tot zeer goed	100%
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u voldoende/enigszins bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen, en enigszins toegevoegde waarde biedt.	6 voldoende	60%
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u matig bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen.	4 matig	40%
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u onvoldoende bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen.	0 onvoldoende	uitgesloten

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een

plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.

3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van **consensus** over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Loting

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op Kwaliteit vraag 1 dan vraag 2 dan vraag 3 etc. Als na beantwoording van alle vragen en na samenvoeging van Prijs, de score van 2 of meer inschrijvers nog steeds gelijk is, dan wordt geloot bij een door een door de Aanbestedende dienst aangewezen notaris. Van de loting zal een proces verbaal worden opgemaakt. De loting is niet openbaar.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Getekend bijvoegen bij inschrijving, zie bijlage C
2	Prijsinvulformulier	Getekend bijvoegen bij inschrijving, zie bijlage D.
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	Bijvoegen bij inschrijving. Rechtsgeldige vertegenwoordiging moeten blijken uit KvK

4	Verklaring Russische sancties	Is verplicht gelet op de aard van de dienstverlening en de doelgroep, zie bijlage E.
5	Formulier Kerncompetenties	Formulier bijvoegen bij inschrijving, zie bijlage F. Een tevredenheidsverklaring kan gevraagd worden maar wordt nog niet verlangd bij inschrijving.
6	Beantwoording vragen (Kwaliteit)	Het betreft ja/nee antwoorden, er kan bewijs worden gevraagd om aan te tonen dat kan of worden voldaan aan het gevraagde.
7	Informatie t.a.v. het schip	Formulier bijvoegen bij inschrijving, zie bijlage J.

De overige bewijsstukken zoals genoemd in deze leidraad worden op eerste verzoek daartoe ingediend via de portal.

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Prijsinvulformulier
- E. Verklaring Russische sancties
- F. Formulier kerncompetenties
- G. Programma van Eisen
- H. Beantwoording gunningscriteria
- I. Concept-overeenkomst tijdelijke boot GHA blanco
- J. Informatie t.a.v. het schip