



Document 101: Beschrijvend document

met als onderwerp : **Emissieprestatielabel binnenvaart**
volgens een : **Openbare Europese Aanbesteding**

TenderNed referentie : **309325**

de datum : **7 mei 2021**

versie : **1.0**

Bijlagen in document 101:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Raamovereenkomst ARVODI-2018 inzake uitgifte emissieprestatielabels binnenvaart
- Bijlage 3: Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4: UEA Toelichting
- Bijlage 5: Klachten protocol

Bijbehorende separate documenten:

- 102 Prijsformulier
- 103 UEA
- 104a Werkdocument labelsysteem.pdf
- 104b label systeem – model extern.xls
- 104c scheepspaspoort(2).jpg
- 105 ARVODI 2018
- 106 Verplichte invulformulieren (word format)
- 107 Vragenformulier



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding	8
1.1 Doelstelling	8
1.2 Duur Raamovereenkomst en Voorwaarden.....	8
1.3 Opdrachtwaarde.....	9
1.4 Gunningcriterium.....	9
1.5 Contactpersonen.....	10
2. Omschrijving van de organisatie.....	11
2.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)	11
2.2 Beschrijving organisatieonderdeel	11
3. Omschrijving van de opdracht.....	12
3.1 Aanleiding	12
3.2 Doel.....	12
3.3 Behoeftestelling/scope.....	13
3.4 Planning	14
3.5 Eindproducten.....	14
3.6 Varianten.....	14
3.7 Wijziging omvang	14
3.8 Opties.....	15
4. Aanbestedingsprocedure.....	16
4.1 Openbare aanbesteding.....	16
4.2 Planning	16
4.3 Samenwerkingsverband.....	16
4.4 Concernverhoudingen	17
4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving	18
5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
5.1 De UEA – Uitsluitingsgronden / Deel III.....	24
5.2 De UEA – Geschiktheidseisen / Deel IV	26
6. Beoordelingsprocedure.....	30
6.1 Algemeen	30



6.2	Programma van Eisen	31
6.3	Gunningscriteria	31
6.4	Beoogd winnaar	39
6.5	Voornemen tot gunning	40
6.6	Definitieve gunning	40
Bijlagen.....		41
Bijlage 1: Programma van eisen		42
Bijlage 2: Raamovereenkomst ARVODI-2018 inzake uitgifte emissieprestatielabels binnenvaart.....		45
Bijlage 3: Concept Verwerkersovereenkomst		51
Bijlage 4: UEA toelichting		58
Bijlage 5: Klachten protocol		59



Begrippenlijst

In aanvulling op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 zijn de volgende definities van toepassing. Vanwege het gegeven dat het om een IenW brede begrippenlijst gaat, wordt op voorhand opgemerkt dat hier tevens begrippen in kunnen staan die niet relevant zijn voor de onderhavige aanbesteding.

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW).

Aanbestedingsdocumenten

Alle door de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)

De wet van 1 november 2012, met wijziging van 22 juni 2016, in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd via <https://wetten.overheid.nl>.

Beschrijvend document

Het onderhavige document van Aanbestedende dienst, inclusief Bijlagen, d.d. 7 mei 2021 waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot het verrichten van Diensten gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure en de selectie- en geschiktheidseisen en gunningcriteria worden beschreven en toegelicht.

Bijlage(n)

Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie/Combinant

Samenwerkingsverband van ondernemers, gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of diensten te leveren. Een Combinatie/Combinant dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Combinatielid

De rechtspersoon of natuurlijk persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.

Deelnemer

Deelnemer aan de Europese aanbesteding beheerst door dit Beschrijvend document. De Deelnemers aan deze Europese aanbesteding zijn aangegeven in de publicatie zoals opgenomen op www.TenderNed.nl.



Diensten

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden op het gebied van de gevraagde dienstverlening, op basis van een onder de af te sluiten Raamovereenkomst(en) gesloten Nadere Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever.

Eisen

Voorschriften en Eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en/ of dienst(en). Aan eis(en) moet worden voldaan (knock-out criterium).

Gegadigde

Het bedrijf (of combinatie die) dat op basis van dit Beschrijvend document belangstelling heeft voor het indienen van een Inschrijving. De gegadigde wordt ook aangeduid als Inschrijver.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver, om de Opdracht uit te voeren, wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit (GP)

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075, waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012, en zoals herzien per 1 april 2016. (Staatscourant 2016, nr. 32830).

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). BPKV werd voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) genoemd.

Hoofdaannemer

Ondernemer die rechtstreeks met Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving voor deze aanbesteding indient.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze Europese aanbesteding ingediende offerte.

Kandidaat

Een door Opdrachtnemer aangeboden Kandidaat voor het vervullen van de gevraagde dienstverlening bij een Nadere Overeenkomst.

Minicompetitie

Een Minicompetitie is de selectieprocedure binnen de af te sluiten Raamovereenkomst om te komen tot een Nadere Overeenkomst.

**Nadere Offerte**

Een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere Offerteaanvraag van een Deelnemer uitbrengt aan Opdrachtgever ten behoeve van een uit hoofde van de Raamovereenkomst te gunnen opdracht.

Nadere Offerteaanvraag

Een uitnodiging door Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst aan de Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere Offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten.

Nadere Overeenkomst (NOK)

Afzonderlijke schriftelijke (Raam)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken. Een NOK kan, indien afgesloten gedurende de looptijd van de ROK, langer doorlopen dan de ROK.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en/of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat die met de Raamcontractant een Raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver(s) met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.

Raamcontractant(en)

De Inschrijver(s) met wie een Raamovereenkomst wordt afgesloten in het kader van onderhavige aanbesteding.

Raamovereenkomst (ROK)

Schriftelijke Raamovereenkomst die met de winnende Inschrijver(s) van deze Europese Aanbesteding wordt gesloten, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de onderhavige Europese Aanbesteding en waaronder door middel van de Nadere Overeenkomst(en) de afzonderlijke opdracht(en) wordt/worden uitgevoerd.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van de gunningscriteria. De combinatie van de subgunningscriteria bepalen (overeenkomstig het gesteld in het onderhavige document) welke Inschrijving(en) als BPKV wordt beoordeeld.



Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Verplichte invulformulieren

Bijlage 106 Verplichte invulformulieren bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en (sub)gunningscriteria dienen te worden beantwoord. De Verplichte invulformulieren bevatten onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de Raamovereenkomst(en), te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).

Begrippen in relatie tot onderhavige aanbesteding

Emissieprestatie

De mate waarin een vaartuig broeikasgassen of milieuverontreinigende stoffen uitstoot via aan boord aanwezige voortstuwings- of hulpmotoren.

Emissieprestatielabel

Emissieprestatielabel als bedoeld in bijlage 104 bij dit document.

Vaartuig

Binnenvaartschip of drijvend werktuig als bedoeld in richtlijn (EU) 2016/1629.

Binnenschippcertificaat

Certificaat van onderzoek als bedoeld in hoofdstuk 3, paragraaf 1, van het Binnenvaartbesluit of een Uniebinnenvaartcertificaat voor vaartuigen overeenkomstig richtlijn (EU) 2016/1629.

Bedrijfsmatig vervoer

Bedrijfsmatig vervoer als bedoeld in de Binnenvaartwet.

CCR

Centrale Commissie voor de Rijnvaart te Straatsburg



1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding Emissieprestatielabel binnenvaart. De aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de Directie Maritieme Zaken van de Aanbestedende dienst. Er is geen gelijksoortige voorgaande Raamovereenkomst afgesloten.

1.1 Doelstelling

De Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer t.b.v. het uitvoeren van diverse Diensten behorende bij of ten gunste van het Emissieprestatielabel binnenvaart, zoals omschreven in het werkdocument dat als bijlage 104a bij dit document is gevoegd.

De beoogde doelstellingen die de Opdrachtgever wenst te realiseren middels deze aanbesteding zijn als volgt:

1. Het contracteren van een leverancier die in staat is een infrastructuur op te zetten voor het behandelen van aanvragen en het toekennen van een emissieprestatielabel.
2. Het contracteren van een leverancier die de gevraagde Dienstverlening betrouwbaar, veilig en gedegen kan uitvoeren overeenkomstig de wensen van de Opdrachtgever.
3. Het contracteren van een leverancier die in verbinding staat met de beoogde doelgroepen en kan bijdragen aan de verdere acceptatie van het emissieprestatielabel door de Diensten toegankelijk in te richten en het label te promoten.
4. Het contracteren van een leverancier die de onderhavige Diensten voorspoedig efficiënt en kostenbewust kan inrichten.

1.2 Duur Raamovereenkomst en Voorwaarden

De initiële duur van de Raamovereenkomst (ROK) is twee jaar, waarna deze door de Aanbestedende dienst eenzijdig tot maximaal drie keer met één jaar verlengd kan worden. De ROK kent daardoor een maximale looptijd van vijf (5) jaar ingaande vanaf de laatste handtekening. Deze (langer dan gebruikelijke) maximale termijn is ingegeven doordat de Opdrachtgever wenst aan te sluiten bij de looptijd van de *Tijdelijke subsidieregeling verduurzaming binnenvaartschepen 2021-2025*¹ en daardoor niet onverhoopt geconfronteerd wordt met een in relatie tot de regeling voortijdige beëindiging van de Dienstverlening.

Op de Raamovereenkomst zijn de ARVODI 2018 van toepassing. Eigen voorwaarden van de Inschrijver worden niet geaccepteerd.

Van ROK naar NOK

De Raamovereenkomst (ROK) fungeert als kader waarbinnen nadere overeenkomsten (NOK) kunnen worden afgesloten. Een NOK moet gezien worden als concrete invulling

¹ <https://wetten.overheid.nl/BWBR0044756/2021-01-30>



van een Opdracht waar een gespecificeerde betalingsverplichting van Opdrachtgever tegenover staat. Zodra Opdrachtgever een NOK wenst af te sluiten zal hij hiertoe een nadere Offerteaanvraag aan Opdrachtnemer toezenden. Opdrachtnemer dient hierop een Nadere Offerte uit te brengen, binnen de kaders zoals vastgelegd in de ROK. Indien Opdrachtgever akkoord gaat met deze Nadere Offerte dan zal de NOK tot stand komen en zijn partijen juridisch gebonden aan de verplichtingen zoals vastgelegde in de NOK.

Een NOK kan bestaan uit inspannings- en/of resultaatsverplichting. In de NOK wordt dit en de tijdsduur gespecificeerd. Opgemerkt wordt dat de Opdrachtgever het recht heeft Nadere Opdrachten aan de Opdrachtnemer te verstrekken maar daartoe niet verplicht is. Tevens kan besloten worden werkzaamheden door eigen medewerkers te laten uitvoeren. Er wordt door Opdrachtgever ook geen omzet garantie gegeven.

In het voorkomende geval dat de aanbidding zoals bekend gemaakt in de Nadere Offerte van de Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer de aanbidding anderszins tekortschiet, is Opdrachtgever gerechtigd andere partijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.

Tot slot behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in incidentele gevallen, zoals bij mogelijke belangenverstrengeling, escalatie(s) welke geaccepteerd zijn door de Directeur Generaal (DG) en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten, van deze procedure af te wijken.

1.3 Opdrachtwaarde

De aanbestedende dienst is verplicht een maximale waarde te bepalen voor de Raamovereenkomst. Indien deze maximale waarde wordt overschreden dan vervalt de Raamovereenkomst van rechtswege. De aanbestedende dienst zal dan een nieuwe aanbesteding moeten uitschrijven. De waarde moet dan ook gezien worden als absolute bovengrens.

De geraamde waarde dient niet alleen tot stand te komen door de raming van de kosten van de dienstverlening die nu worden gezien maar ook alle op dit moment nog niet financieel bepaalbare opties, het eventuele meerwerk en eventueel advieswerk etc.

De totale maximale opdrachtwaarde is daarom vastgesteld op € 1 miljoen excl. btw. Opgemerkt wordt dat de verwachting *op dit moment* is, dat de Raamovereenkomst en de in dit document concreet omschreven Dienstverlening een lagere waarde representeert. Dit omdat er (nog) geen aanleiding is voor het lichten van de benoemde opties of het in opdracht geven van advieswerk.

Een inschrijver kan dan ook geen rechten ontlenen aan dit bedrag. Tevens wordt ook expliciet gewezen op de prijsplafonds die van toepassing zijn bij het gunningscriterium prijs.

1.4 Gunningcriterium

Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium BPKV. Dit is verder vertaald in een aantal (sub)gunningscriteria welke nader zijn uitgewerkt in paragraaf 6.3.



1.5 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

Eerste contactpersoon	Plaatsvervangend contactpersoon
Mw. J. Wang	Dhr. G.P. van der Wijk
Senior inkoopadviseur	Accounthouder inkoop

Alle communicatie alsmede het aanleveren van stukken inzake deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Inschrijvingen ontvangen via de mail worden beschouwd als zijnde niet ingediend.

Communicatie inzake de aanbesteding is strikt gelimiteerd tot de hierboven benoemde contactpersonen het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan andere dan de hierboven benoemde contactpersonen te benaderen van de aanbestedende dienst.



2. Omschrijving van de organisatie

2.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

IenW zet in op een veilig, bereikbaar en leefbaar Nederland. Daarom werkt het ministerie aan krachtige verbindingen over de weg, spoor, het water en door de lucht. En IenW beschermt tegen wateroverlast, zorgt voor de kwaliteit van lucht, water en bodem en aan het realiseren van een circulaire economie.

Voor nadere informatie over IenW verwijzen wij u naar de website;

<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>

2.2 Beschrijving organisatieonderdeel

De directie Maritieme Zaken (DMZ) is ervoor verantwoordelijk dat de maritieme wereld – de maritieme infrastructuur, de zeescheepvaart en binnenvaart – optimaal aan de missie van IenW kan bijdragen. Daarnaast geeft de directie sturing aan samenhangende invulling van het goederenvervoer- en logistieke beleid van het ministerie in opdracht van de DG Luchtvaart en Maritieme Zaken, die portefeuillehouder Goederenvervoer en Logistiek is voor het ministerie.

De werkzaamheden van de directie Maritieme Zaken zijn verdeeld over drie afdelingen: Zeevaart, Binnenvaart en Vaarwegen en Zeehavens.

De afdeling Binnenvaart en Vaarwegen houdt zich bezig met beleid en regelgeving voor alle aspecten van deze modaliteit: technische eisen aan schepen, verduurzaming van de vloot, bemanningseisen, veiligheid op het water, digitalisering en smart shipping. Vanwege het internationale karakter van de sector gebeurt dit veelal in internationaal verband in de CCR en de EU. De ambities voor de verduurzaming liggen vast in de Green Deal Zeevaart, Binnenvaart en Havens², die nu uitgevoerd wordt.

Internationaal zijn afspraken gemaakt in het kader van de CCR (verklaring van Mannheim), en dragen we bij aan de Europese Green Deal. Nederland neemt deel aan de activiteiten van de EC voor NAIADES III, met het oog op kansen voor de Nederlandse sector. Er wordt gewerkt aan herziening van de Europese regelgeving zoals de bemanningsregels, de RIS-richtlijn en GNS/DINA.

Als tweede hoofdtaak heeft de afdeling de aansturing van aanleg, beheer en onderhoud van het hoofdvaarwegennet. Een belangrijke uitdaging naar 2030 en verder is de grootschalige renovatie, beheer- en onderhoudsopgave. Onze vaarweginfrastructuur is veelal gebouwd in de jaren '60, '70 en '80 van de vorige eeuw en zal vernieuwd moeten worden. Daarnaast is er nog een uitdaging: het klimaatbestendig maken van ons vaarwegennet, zodat de bevaarbaarheid bij hoog en bij laag water geborgd is. Integraal riviermanagement (IRM) brengt de verschillende functies van riviermanagement bij elkaar om te kunnen afwegen waar investeringsbronnen het best kunnen worden ingezet.

² <https://www.greendeals.nl/green-deals/green-deal-zeevaart-binnenvaart-en-havens>



3. Omschrijving van de opdracht

3.1 Aanleiding

In de Green Deal Zeevaart, Binnenvaart en Havens is de afspraak neergelegd dat het ministerie van IenW samen met het Expertise en Innovatiecentrum Binnenvaart een labelsysteem zou ontwerpen voor binnenvaartschepen. Dit ontwerp (zie bijlage 104) zie is eind 2020 afgerond. DMZ zal de werkzaamheden niet zelf gaan uitvoeren, maar wenst deze bij een derde onder te brengen. Deze derde krijgt daarmee een uitvoerende taak namens het ministerie op basis van een te verstrekken overheidsopdracht.

3.2 Doel

Nederland heeft zich toegelegd op het halen van een aantal belangrijke doelen met betrekking tot klimaat en luchtkwaliteit. Deze doelen zijn nationaal vastgelegd in het Klimaatakkoord, de Green Deal Zeevaart, Binnenvaart en Havens, het Schone Lucht Akkoord en in internationaal verband in de Europese Green Deal, de verklaring van Mannheim en de resolutie van het Europees Parlement.

Voor de binnenvaart is een reductie van 35% in 2035 overeengekomen van zowel broeikasgassen als milieuverontreinigende stoffen ten opzichte van 2015. Deze doelen zijn uiteindelijk slechts punten op een transitie pad naar(nagenoeg) emissieloos vervoer in 2050.

In vergelijking met andere modaliteiten kan geconcludeerd worden dat binnenvaart achterloopt op gebied van de reductie van emissies van milieuverontreinigende stoffen. In het wegvervoer is de strenge Euro VI norm van kracht sinds 2013 en in 2019 specifieke wetgeving aangenomen voor verdere eisen aan de CO₂ uitstoot van vrachtwagens³. Voor de zeevaart is er de EEDI methodiek en is er op scheepsniveau een rapportage verplichting van het energieverbruik/CO₂. Natuurlijk is de situatie in binnenvaart wezenlijk anders dan in wegvervoer en zeevaart. De grootste verschillen zijn de volgende:

- Ieder vaartuig is vrijwel uniek, er is geen sprake van serieproductie waarbij de complete vaartuigen genormeerd worden. In de binnenvaart worden alleen de motoren genormeerd op emissies van milieuverontreinigende stoffen.
- De zeer lange levensduur van de vaartuigen en hun motoren en de beperkte vraag naar nieuwe vaartuigen en motoren, waardoor de ontwikkeling en introductie van schonere motoren langzaam gaat.
- De grootte variëteit aan vaartuigen, type vaarwegen en de dynamiek in de vaarwegcondities (waterhoogte, stromingen etc.) dat een grote en dynamische impact heeft op energiebehoefte en ook de vervoersprestatie in het vrachtsegment (mogelijke diepgang vaartuig en belading).

Dit leidt ertoe dat voor de binnenvaart specifiek aandacht nodig is voor de bestaande vloot en de motoren. Hiertoe is in de Green Deal Zeevaart, Binnenvaart en Havens (Green Deal)⁴ o.a. de actie van het realiseren van een binnenvaartlabelsysteem

³ Regulation (EU) 2019/1242 of the European Parliament and of the Council of 20 June 2019 setting CO₂ emission performance standards for new heavy-duty vehicles and amending Regulations (EC) No 595/2009 and (EU) 2018/956 of the European Parliament and of the Council and Council Directive 96/53/EC

<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/1242/oj>

⁴ De Green Deal Zeevaart, Binnenvaart en Havens (Green Deal), een invulling aan het Regeerakkoord 'Vertrouwen in de Toekomst' en aan o.a. de motie Schonis. Met de Green Deal wordt een systemsprong



opgenomen (zie ook bijlage 104a). Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) en het EICB zijn aangewezen om dit emissieprestatielabel, in nauwe samenwerking met de sector, op te zetten en door te ontwikkelen.

Het emissieprestatielabel is met name gericht op het stimuleren van vergroening van het vaartuig en richt zich op de exploitant van het vaartuig. Het gaat daarbij om degene op wiens naam het binnenschipcertificaat staat. Die persoon beslist immers over investeringen om wel/niet te investeren in schonere aandrijving en/of gebruik van alternatieve brandstoffen. Met het label wordt herkenning en erkenning geboden voor exploitanten die reeds stappen hebben gezet of stappen willen zetten om emissiereductie te behalen.

3.3 Behoeftestelling/scope

DMZ wil het mogelijk maken dat vaartuigen kunnen beschikken over een emissieprestatielabel. In dit kader wenst ze een leverancier te contracteren die de werkzaamheden namens haar kan uitvoeren. Vanuit de Opdrachtgever worden de volgende onderwerpen gezien die vallen onder de scope van de opdracht;

- a.) Een (digitaal) informatie- en klantenloket;
- b.) Het proces van ontvangst en beoordeling van de aanvraag;
- c.) Het proces van toekenning van een label, zowel digitaal als in de vorm van een fysiek document;
- d.) Een database;
- e.) Een website;

De specifiekere eisen zijn o.a. opgenomen in bijlage 1, Programma van eisen. Aanvullend hierop worden nog enkele opties beschreven in hoofdstuk 3.8.

Ad a. informatie- en klantenloket

Scheepseigenaren dienen via een online loket een label te kunnen aanvragen. Via dit loket moet ook de benodigde informatie aan de Opdrachtnemer beschikbaar worden gesteld door de aanvrager.

Het tweede doel van het loket is dat deze ook dient als informatie loket voor stakeholders die (andere) vragen hebben over het label. Opdrachtnemer zal zich dienstverlenend moeten opstellen naar aanvragers van het label en potentiële gebruikers (overheden, verladers, banken etc.) en hen alle nodige informatie moeten kunnen verschaffen, zowel via de website als via direct contact.

Ad b. proces van ontvangst en beoordeling van de aanvraag

Na ontvangst van de benodigde informatie van de aanvrager dient de Opdrachtnemer de informatie te verwerken. Hieronder valt een controle op de aangeleverde stukken en een melding naar de aanvrager of de informatie toereikend is om een label te ontvangen, of dat aanvullende danwel andere informatie benodigd is. De exacte inrichting hiertoe wordt overgelaten aan de Opdrachtnemer.

Ad. c. Label

Nadat gebleken is dat de aangeleverde informatie daartoe aanleiding geeft, kan het label worden gehonoreerd. Primair dient het toegekende label via de website van de Opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt. De aanvrager dient echter ook voor zijn vaartuig een document verstrekt te krijgen. Daarvoor kan het scheepspaspoort dat door de EICB is ontwikkeld als uitgangspunt worden genomen. Zie daarvoor bijlage 104c.

gemaakt in de verduurzaming van de zee- en binnenvaart. Dit komt onder meer tot uitdrukking in de komst van een duurzaamheidslabel voor binnenvaartschepen.



Ad d. Database

De Opdrachtnemer draagt zorg voor het beheer van een database, toegankelijk voor abonnees. In de database dienen tenminste de volgende gegevens te staan:

- Naam van het vaartuig;
- ENI-nummer;
- Lengte, breedte en diepgang;
- Geïnstalleerd motorvermogen, totaal (kW) en aantal motoren;
- Voor zover van toepassing maximaal laadvermogen (gewicht in tonnen, inhoud, aantal containers, aantal passagiers.
- label en datum van afgifte;

Voor de inrichting van de database wordt op voorhand al meegegeven dat het labelsysteem wordt doorontwikkeld. Opdrachtnemer moet hierop kunnen inspelen en geadviseerd wordt dan ook hiermee op voorhand rekening te houden. Hier spelen ook de mate van onderhoudbaarheid, aanpasbaarheid en beveiligbaarheid een rol. De gegevens zoals opgenomen in de database zijn leidend voor de bepaling van het emissielabel van het vaartuig.

Ad e. Website

Bovenstaande onderdelen worden voor aanvragers van een emissieprestatielabel o.a. gerealiseerd via een website. Dit mag een nieuwe website zijn, maar het mag ook geïntegreerd worden in een bestaande website van de Opdrachtnemer indien logisch geacht. Het emissieprestatielabel dient in ieder geval een duidelijk te onderscheiden zelfstandig onderdeel te blijven indien voor laatstgenoemde wordt gekozen.

3.4 Planning

De mogelijkheid tot uitgifte van de labels dient z.s.m. plaats te vinden. Gezien de aanbestedingsperiode en afstemming om te komen tot een werkend systeem wordt gesteld dat het eerste label daadwerkelijk vanaf Q4 2021 dient te kunnen worden afgegeven.

3.5 Eindproducten

Permanente dienstverlening door conform de bijlage het emissieprestatielabel op aanvraag uit te geven aan scheepseigenaren. Conform de eisen zoals gesteld in onderhavig document.

3.6 Varianten

Het indienen van varianten op deze opdracht is niet toegestaan.

3.7 Wijziging omvang

De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet uit te sluiten.

De aanbestedende dienst wil daarom op voorhand meegeven dat de Raamovereenkomst onderhevig is aan herziening. Deze kan bestaan uit een uitbreiding van de opdracht zoals omschreven onder het volgende hoofdstuk (opties) of (gedeeltelijke) annulering van de opdracht. Voorbeelden hiervan zijn als volgt (of kunnen in het verlengde hiervan liggen);



- Een overbruggingsovereenkomst onder gelijke voorwaarden van maximaal 1 jaar na het aflopen van de overeenkomst omdat de aanbesteding dan wel andere procedure nog niet (volledig) is afgerond.
- gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (inhoudelijk van andere aard) wijzigingen door te voeren in het emissieprestatielabel gevolg van verbeteringen, aanvullende functionaliteiten, innovaties, wijzigende (inter)nationale regelgeving, of opvolgende modellen danwel varianten. De Opdrachtgever is hiertoe gerechtigd maar daartoe niet verplicht en kan er tevens voor kiezen deze gewijzigde types bij een derde te betrekken.
- Additionele functionaliteiten onder te brengen bij de Opdrachtgever volgende uit de reeds beschikbare database bij Opdrachtnemer indien opportuun geacht.

Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Opdrachtnemer eventuele risico's verdisconteerd in de tariefstelling. Aan de uitvoering van deze additionele dienstverlening ligt een separate NOK ten grondslag waarin de verplichtingen tussen partijen worden vastgelegd.

3.8 Opties

De Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele diensten, als meerwerk, deel uitmaken van de Raamovereenkomst;

- A. Inbreng ervaring in ontwikkeling internationaal labelsysteem.
- B. Wijzigingen aanbrengen in labelsysteem vanwege technische doorontwikkeling
- C. In de toekomst dient mogelijk ook de emissieprestatie in vervoerde tonkilometers te kunnen worden weergeven.
- D. Mogelijkerwijs wordt het labelsysteem grootschaliger uitgerold o.l.v. CCR of de EU. Opdrachtgever kan gevraagd worden zijn ervaringen (consultancy) te delen.
- E. Alle overige opties die kunnen voortvloeien uit bijlage 104 Werkdocument.

Wanneer de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag en de uurtarieven zoals genoemd in de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten af te nemen. Indien Opdrachtgever om welke reden dan ook daarvan afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om in het geval dat er behoefte is aan een herhaling van de dienst met een beroep op artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 de aanvullende opdracht verstrekt kan worden aan de oorspronkelijke dienstverlener.



4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 en herzien per 2016. Deze aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de opdracht en het plaatsen van dit Beschrijvend document op TenderNed. De aanbestedingsprocedure is afgerond met de berichtgeving rondom definitieve gunning. Hierna wordt overgegaan naar de contractfase met het contracteren van de gegunde Raamcontractant.

4.1 Openbare aanbesteding

De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure. De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

4.2 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen indien niet strijdig met de van toepassing zijnde regelgeving.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	7 mei 2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	25 mei 2021, 12:00
Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	1 jun. 2021
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	21 jun. 2021, 13:00
Versturen gunningsbeslissing	5 jul. 2021
Opschortende termijn tot uiterlijk	26 jul. 2021
Vermoedelijke ingangsdatum Overeenkomst	1 aug. 2021

De gestelde termijnen (tenzij tijdens de aanbesteding gewijzigd) zijn fatale termijnen.

4.3 Samenwerkingsverband

Aanmelden in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- Als Combinatie, waarbij elke deelnemer van de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit de Aanbesteding, Raamovereenkomst en eventuele Nadere Overeenkomsten

Aangegeven dient te worden wie de als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden (penvoerder).



Indien wordt aangemeld als Combinatie dienen de Combinanten ieder afzonderlijk het UEA in te dienen.

Met betrekking tot van financiële gegevens/ minimale omzet/ referenties, kunnen de gegevens van de afzonderlijke Combinanten in de berekening van de totale bedrijfsomzet en beschrijving van de referenties worden betrokken.

- Als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De Inschrijver dient aan te geven welk deel hij in onderaanneming uit geeft en dient tevens de contactgegevens van de onderaannemer over te leggen.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de Raamovereenkomst) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst wordt gewijzigd.

Wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst wordt gewijzigd, dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te hebben verkregen. Toestemming zal niet worden verleend indien het samenwerkingsverband na wijziging niet langer voldoet aan de bij deze aanbesteding gehanteerde geschiktheidseisen. Evenmin zal toestemming worden verleend indien de samenstelling zodanig wijzigt dat er sprake is van een nieuwe contractspartij en dit – binnen de kaders van het aanbestedingsrecht – is aan te merken als een wezenlijke wijziging.

Ondernemingen kunnen zich zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in een hoofd- en onderaannemersconstructie, aanmelden.

Als een onderneming én zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan ter zijde gelegd in de aanbesteding.

Een onderneming die zelfstandig dan wel als lid van een Combinatie inschrijft kan niet als onderaannemer inschrijven. Als een onderneming én zelfstandig inschrijft of als lid van een Combinatie én als onderaannemer, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie of de zelfstandige Inschrijving. De Inschrijving waarin als onderaannemer is ingeschreven wordt dan ter zijde gelegd in de aanbesteding.

Zie ook bijlage 106 voor de stukken die eventueel voor u van toepassing zijn.

4.4 Concernverhoudingen

Van een concern kunnen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder 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 dit door één van de betreffende Inschrijvers niet worden



aangetoond, dan leidt dit tot terzijdelegging van alle tot het desbetreffende concern behorende Inschrijvers.

Zie ook bijlage 106 voor de stukken die eventueel voor u van toepassing zijn.

4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving

4.5.1 Inlichtingen

Vragen over deze Europese Aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Raamovereenkomst dienen uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze Europese Aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via TenderNed te worden aangeleverd met gebruikmaking van het daartoe beschikbaar gestelde vragenformulier.

Vragen dienen duidelijk te zijn geformuleerd met verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. De vragen uit een (indien deze ook zal plaats vinden) actuelere Nota van Inlichtingen (NVI) prevaleren boven de voorgaande Nota van Inlichtingen.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig via TenderNed in het bezit zijn gekomen van de contactpersoon of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle via TenderNed ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een Nota van Inlichtingen uiterlijk op de datum als gemeld in de planning geanonimiseerd worden gepubliceerd op TenderNed. De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of er -en zo ja, welke- wijzigingen zijn doorgevoerd in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder de Raamovereenkomst. Na deze fase staat de tekst van de Raamovereenkomst vast.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document en prevaleert bij strijdigheid boven het Beschrijvend document.

In voorkomend geval dat er geen mogelijkheid meer is tot het stellen van vragen maar dit noodzakelijk is in het kader van de algemene procesgang (dit dient dus relevant te zijn voor alle partijen) dan wordt inschrijver aangemoedigd alsnog de vraag te stellen. De beantwoording of eventuele uitvoering van een procedure wijziging valt vervolgens onder de discretionaire bevoegdheid van de aanbestedende dienst.

4.5.2 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient tijdig (zie planning) en conform het daartoe gestelde in TenderNed te worden aangeboden opdat er een beoordeling kan plaatsvinden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld.

Indien Potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.



Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver.

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver.

Inschrijver wordt geadviseerd niet tot het laatste moment te wachten met indiening.

4.5.3 Sluitingsdatum Inschrijvingen

De genoemde sluitingsdatum is een fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige of niet complete ontvangst van de Inschrijving is, ongeacht de oorzaak, voor rekening van de Inschrijver.

4.5.4 Opening van Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden.

4.5.5 Abusievelijk gebruik eigen algemene voorwaarden

Indien er een vermoeden bestaat dat Inschrijver abusievelijk eigen (algemene) voorwaarden heeft opgenomen dan kan de Aanbestedende dienst (maar is daartoe niet verplicht) gebruik maken van de bevoegdheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen. Naar aanleiding hiervan kan de Aanbestedende dienst besluiten om (niet) tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver over te gaan.

4.5.6 Gebruikmaking verplichte invulformulieren

De bij dit Beschrijvend document toegevoegde verplichte invulformulieren dienen bij de Inschrijving gebruikt te worden en mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format(s) aangeleverd worden. Het niet invullen van gevraagde informatie en/of het niet beantwoorden van één van de formulieren zal leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving, met als consequentie dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

4.5.7 Ondertekening

De Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding dan wel daartoe gevolmachtigd is middels een volmacht welke door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie van Inschrijver is ondertekend.

4.5.8 Gestanddoeningstermijn

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig kan worden gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval 60 kalenderdagen gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in



ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

4.5.9 Communicatie

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze Europese aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vertalingen dienen door Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

Alle communicatie met betrekking tot deze Europese aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen. Het is niet toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van één van de contactpersonen hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

4.5.10 Beëindiging aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade dan wel enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Europese aanbesteding.

4.5.11 Aanspraak op kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijvers), zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

4.5.12 Vertrouwelijkheid

Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle vertrouwelijke informatie die hem bekend is of wordt van Aanbestedende dienst of die verkregen is in het kader van de dienstverlening. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen zonder toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst. Hij zal vertrouwelijke informatie aan zijn medewerkers slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het verrichten van de Inschrijving of uitvoering van de dienstverlening binnen de Raamovereenkomst. Per Nadere Overeenkomst zal beoordeeld worden of een verwerkersovereenkomst vereist is.

4.5.13 Nadere toelichting

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken om verduidelijking en/of aanvullende gegevens te verstrekken om verstrekte informatie te controleren. Inschrijver dient binnen drie (3) werkdagen aan een dergelijk verzoek voldoen. Indien niet binnen de gestelde termijn de gevraagde gegevens worden verstrekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving niet in behandeling te nemen.



De op verzoek ingediende documenten kunnen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd als er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van onvolledigheid, onjuistheid of niet tijdig indienen.

4.5.14 Volledigheid en juistheid Inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, dan wordt de Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

Uitzondering: U kunt bij het indienen van uw inschrijving op z'n minst aantonen dat u een GVA heeft aangevraagd. Gezien de doorlooptijd voor het aanvragen van een GVA hoeft deze op het moment van overleggen van de verklaring nog niet te zijn ontvangen.

4.5.15 Interpretatieverschillen

Interpretatieverschillen na indiening van de offertes van niet (formeel) vastgestelde terminologie worden overeenkomstig de bedoeling van de aanbestedende dienst uitgelegd. Het verdient daarom aanbeveling dat de inschrijver duidelijk is in zijn vraagstellingen tijdens de daartoe geboden vragenrondes en zijn uiteindelijk offerte. Een verduidelijkingsvraag is een discretionaire bevoegdheid van de aanbestedende dienst deze kan daartoe dus niet verplicht worden gehouden.

4.5.16 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie paragraaf 4.2) via TenderNed, aan Aanbestedende dienst, gericht aan de contactpersoon, kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via TenderNed, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst 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 niet door hemzelf binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit wel mogelijk was geweest (zgn. 'meeliften' op vragen die door andere Inschrijvers zijn gesteld). Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van



(wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

4.5.17 Inschrijving onder voorwaarden en/of onder voorbehoud

Het onder voorwaarden en/of onder voorbehoud doen van een Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving komt niet voor beoordeling in aanmerking en wordt als ongeldige Inschrijving beschouwd.

4.5.18 Auteursrecht

Het auteursrecht van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving). Evenmin mogen de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie en/of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

4.5.19 Wijzigingen in de situatie van de Inschrijver

De uiteindelijke Raamovereenkomst die voortkomt uit deze Europese aanbesteding zal het resultaat zijn van alle verstrekte informatie en documentatie van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De Opdrachtnemer garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur, inclusief eventuele verlengingsperioden, de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen en Subgunningscriteria. Van iedere wijziging die invloed heeft op de dienstverlening in de situatie van Opdrachtnemer om te kunnen voldoen aan deze Eisen, dient de Opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

4.5.20 Ontbinding Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat de Raamovereenkomst om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een beëindiging- en/of ontbindingsbesluit als hiervoor bedoeld kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt dan wel geleden is of wordt.

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de Opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund – om wat voor reden dan ook – niet meer aan zijn contractuele verplichtingen voldoet, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen en (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de – zonder herberekening van de scores van de overblijvende Inschrijvers – in rangorde opvolgend Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedings-procedure tegen de door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde (prijs)voorwaarden, met indexering volgens het



van toepassing zijnde CBS-prijsindexcijfer indien het verzoek tot contractsovername meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan, en zonder dat voorafgaand aan de opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Indien de Raamovereenkomst binnen een jaar na definitieve gunning wordt beëindigd, is de in rangorde opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure verplicht (op grond van de gestandsdoeningstermijn) te voldoen aan het verzoek van de Aanbestedende dienst tot het uitvoeren van (het restant van) de opdracht tegen de (prijs)voorwaarden van zijn oorspronkelijke Inschrijving.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht om bij een tussentijdse beëindiging van de Raamovereenkomst een verzoek tot contractovername te doen. De Aanbestedende dienst heeft ook het recht (het restant van) de opdracht niet meer te gunnen, deze opnieuw aan te besteden of op een andere wijze te voorzien in de behoefte die met de opdracht gemoeid is. Onverminderd par. 3.2.5 van dit Aanbestedingsdocument houdt het indienen van een Inschrijving uitdrukkelijk ook een onvoorwaardelijke instemming van de Inschrijver in met vorenstaande verplichting om te voldoen aan het verzoek van de Aanbestedende dienst tot het uitvoeren van (het restant van) de opdracht tegen de (prijs)voorwaarden van zijn oorspronkelijke inschrijving.

4.5.21 Toepasselijk recht en geschillen

De verhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De rechter te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van geschillen inzake deze aanbesteding kennis te nemen, niet tegenstaande het feit dat Inschrijver het recht heeft om een geschil (eerst) voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De Aanbestedende dienst maakt de afweging of een geschil al dan niet leidt tot opschorting van de procedure.

4.5.22 Klachtenafhandeling

Voor het indienen en in behandeling nemen van een klacht gelden de procedures en richtlijnen als omschreven in de bijlage 5 in het onderhavige document.



5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen hebben een uitsluitend karakter ("Knock out"). Dat houdt in dat als één of meer van toepassing zijn op een inschrijving, deze wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Om de administratieve lasten voor zowel Inschrijver als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren wordt er o.a. gewerkt met een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA, zie bijlage 103) en is het op het moment van indiening niet nodig om nadere verificatiedocumenten aan te leveren door de Inschrijvers.

De uitzonderingen op deze uitgestelde aanlevering van verificatiedocumenten betreffen de referenties en het uittreksel uit het handelsregister waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar van de UEA blijkt. Deze documenten dienen reeds op het moment van de Inschrijving te worden toegevoegd.

5.1 De UEA – Uitsluitingsgronden / Deel III

De Aanbestedende dienst stelt het UEA beschikbaar (zie bijlage 103). Middels dit document wordt aan inschrijver gevraagd ontbrekende gegevens (zoals contactpersonen etc.) te verstrekken in het kader van de inschrijving.

Daarnaast zijn er al een aantal uitsluitingsgronden door de aanbestedende dienst aangevinkt. Deze zijn dan ook van toepassing verklaard op deze aanbesteding. Van een inschrijver wordt gevraagd of hij kan bevestigen dat deze niet op hem van toepassing zijn en hier eventueel een nadere toelichting op kan geven.

Bevestiging vindt plaats door ondertekening van het document door een daartoe gemandateerd functionaris. De gemandateerd functionaris is de functionaris die overeenkomsten mag gaan ter hoogte van de maximale waarde van de onderhavige aanbesteding.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver(s), na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van de overige Inschrijvers, de benodigde gegevens uit het UEA daadwerkelijk worden geverifieerd. De winnende Inschrijver(s) levert binnen zeven (7) kalenderdagen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk genoemde verificatiedocumenten aan.

Het niet tijdig en volledig kunnen overleggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting. In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijving van de Inschrijver die als volgende in rangorde is geëindigd in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten aan te leveren.

De Aanbestedende dienst wil er expliciet op wijzen dat;

- Het UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend. De bevoegdheid blijkt uit het KvK uittreksel óf een separate bijlage dat de ondertekenaar gemachtigd (door de in het KvK benoemde functionaris) is te ondertekenen.



- Het UEA wordt door de aanbestedende dienst zelf ten dele ingevuld en als bijlage bij de aankondiging van de opdracht gevoegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens die op hem betrekking hebben.
- Het uitsluitend ondertekenen van het document (en verzuimen om nadere gegevens aan te leveren) zal een onvolledige inschrijving tot gevolg hebben.
- Ingeval er wordt ingeschreven in Combinatie, wordt de gehele Combinatie reeds uitgesloten indien op één of meer leden van de Combinatie één van de Uitsluitingsgronden van toepassing blijkt te zijn.

Verificatiedocument:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)⁵
- Verklaring Betalingsgedrag van de belastingdienst (op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

⁵ De GVA is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar. De GVA is een verklaring van een bevoegd gezag (op te vragen bij het ministerie van Veiligheid en Justitie, Dienst Justis) dat uit een onderzoek naar betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op overheidsopdrachten, speciaalsectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Het betreft meer specifiek een of meerdere verklaringen of getuigschriften conform artikel 45 van Richtlijn 2004/18/EG van het Europese Parlement en De Raad. Buitenlandse inschrijvers moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst overleggen. Indien een zodanig document niet door het betrokken land wordt afgegeven, kan de bedoelde verklaring omtrent het gedrag worden vervangen door een verklaring die onder ede door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Let op: er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen en niet moet wachten totdat de voorgenomen gunningbeslissing verstuurd is. De doorlooptijd is doorgaans 4 weken (ingeval de aanvrager een natuurlijk persoon is) of 8 weken (ingeval de aanvraag een rechtspersoon is).

Meer informatie over de GVA is te vinden op:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/>



5.2 De UEA – Geschiktheidseisen / Deel IV

Indien u in de UEA onder Deel IV 'Ja' heeft aangevinkt, dan gaat u akkoord met de in dit hoofdstuk benoemde geschiktheidseisen. Indien een separaat formulier noodzakelijk is voor uw inschrijving dan treft u deze in bijlage 106 aan.

5.2.1 Economische en financiële draagkracht (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)

GE-1 Continuïteit

- Inschrijver heeft op basis van de laatste drie afgesloten boekjaren voor sluiting van de inschrijftermijn van deze aanbesteding telkens een positief jaarresultaat (winst) behaald ofwel er is weliswaar niet in elk jaar een positief jaarresultaat (winst) heeft behaald, maar de cumulatieve negatieve resultaten (verliezen) zijn geringer dan de omvang van het eigen vermogen op de balans over het laatste boekjaar;
- Er zijn Inschrijver geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.

Let op: Indien de laatste jaarrekening een accountantsverklaring bevat waarmee bovenstaande is aangetoond kan deze als verificatie dienen. Als de laatste jaarrekening geen accountantsverklaring bevat, dient de accountant van Inschrijver mede te ondertekenen, en te waarmerken, om te verklaren dat deze verklaring correct en naar waarheid is ingevuld.

Aanleveren bij inschrijving:

- Verklaring aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid (zie bijlage 106 Verplichte Invulformulieren hfst 5.1.1 GE-1).

Verificatiedocument(en) – aanleveren na eerste verzoek daartoe:

- van de laatste drie beschikbare boekjaren de jaarrekening.

GE-2 - Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient te beschikken over een Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.000.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Aanleveren bij inschrijving:

- Verklaring aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid (zie bijlage 106 Verplichte Invulformulieren hfst 5.1.2 GE-2).

Verificatiedocument(en) – aanleveren na eerste verzoek daartoe:

- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De



kopie polis mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum Inschrijvingen.

5.2.2 Technische bekwaamheid en / of beroepsbekwaamheid (art. 2.87, 2.93, 2.94, 2.95 Aw 2012)

GE-3 - Referenties (1 referentie per kerncompetentie)

Inschrijver wordt verzocht aan te tonen te beschikken over de benodigde kerncompetenties voor de uitvoering van de opdracht. Hiertoe dient deze één (1) referentie aan te leveren om aan te tonen dat aan de gevraagde kerncompetentie kan worden voldaan.

De kerncompetenties zijn;

Nr. Beschrijving:	
1	Opdrachtnemer heeft aantoonbaar kennis van de Nederlandse en Europese binnenvaartsector (bedrijfsmatig vervoer en activiteiten met drijvende werktuigen) en heeft deze kennis gedurende de uitvoering van zijn (commerciële) activiteiten dienstverlening opgedaan.
2	Opdrachtnemer heeft aantoonbaar ervaring met uitgifte van labels en certificaten voor officiële documenten.
3	Opdrachtnemer is in staat technische documenten te doorgronden en te beoordelen op juistheid. Meer in het bijzonder de documentatie die blijkt de bijlage nodig is om het label aan een aanvrager te kunnen toekennen. Daarnaast is kennis nodig van de bij vaartuigen behorende documentatie zoals met name het binnenschippcertificaat en de verstrekte gegevens over de draaiuren van motoren en geleverde gasolie.

Voor alle referenties is van toepassing dat;

- De einddatum van de opdracht niet ouder mag zijn dan 3 jaar, teruggerekend vanaf de datum van indiening.
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de opgegeven referentie(s) nadere informatie over de uitvoering van de dienstverlening te vragen. Het is dan ook wenselijk dat Inschrijver de contactpersonen van de op te geven referentie(s) informeert dat er mogelijk met hen contact wordt opgenomen door Aanbestedende dienst. Vanzelfsprekend zal Aanbestedende Dienst zeer vertrouwelijk omgaan met de aldus verkregen informatie.
- In het geval van een Combinatie of Onderaannemer dient duidelijk aangegeven te worden wie de referentieopdracht en welk deel van de referentieopdracht heeft uitgevoerd.
- De opdrachtwaarde tenminste € 300.000,00 excl. BTW dient te bedragen of te hebben plaatsgevonden voor tenminste 100 separate opdrachtgevers die hiervoor hebben betaald.

Aanleveren bij inschrijving:

- Uitsluitend het ter beschikking gestelde invulformulier mag worden gebruikt, zie bijlage 106, hfst 5.2.1 GE-3 – referenties.



5.2.3 Kwaliteitsnormen (art. 2.96 Aw 2012)

GE-4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem als bedoeld in artikel 44, Richtlijn (EU) 2014/24, dan wel een daarmee overeenstemmend kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese Normenreeks EN 45000 (bijv. NEN, ISO).

Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO9001, dient Inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aw 2012 ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO9001 systeem.

Het certificaat dient geldig en niet verlopen te zijn (op het moment van indiening Inschrijving en gedurende de contractperiode).

Indien Inschrijver geen kwaliteitscertificaat kan overleggen, dient Inschrijver een beschrijving op te leveren van de activiteiten die Inschrijver ontplooit op het gebied van kwaliteitszorg en- borging (te denken valt aan een inhoudsopgave van een kwaliteitshandboek dat Inschrijver hanteert).

Indien Inschrijver een Combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering te worden voldaan door alle leden van de Combinatie.

Aanleveren bij inschrijving:

Verklaring kwaliteitsmanagementsysteem (zie bijlage 106 Verplichte Invulformulieren hfst 5.2.2 GE-4).

Verificatiedocument(en) – aanleveren na eerste verzoek daartoe:

- Een geldig kwaliteitscertifica(a)t(en) ISO9001 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aw 2012 (indien van toepassing), of een gelijkwaardig certificaat inclusief onderbouwing overeenkomsten en/of afwijkingen, of een alternatieve beschrijving.

5.2.4 Beroepsbevoegdheid

GE-5 KVK inschrijving (en optioneel: volmacht)

De Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of dient een verklaring onder ede of een attest te kunnen verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Bij samenwerkingsverbanden dient de Combinatie of dienen alle Combinanten afzonderlijk het bewijs na een verzoek daartoe te kunnen verstrekken binnen de gestelde termijn.



Dit uittreksel zal tevens worden gebruikt om te verifiëren wie namens de Inschrijver bevoegd is om de Inschrijving of documenten te ondertekenen. Dit betreft een handtekening van (een) functionaris(sen), die volgens het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen of waaraan een schriftelijke volmacht tot vertegenwoordiging is verleend die bij de Inschrijving is gevoegd. De volmacht moet ondertekend zijn door (een) perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister of blijkens de statuten van de Onderneming van Inschrijver bevoegd is/zijn de Onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Aanleveren bij inschrijving:

- Uittreksel KVK
- Verklaring beroepsbevoegdheid (zie bijlage 106 Verplichte Invulformulieren hfst 5.2.3 GE-5).
- Optioneel: volmacht (geen vormvereiste)



6. Beoordelingsprocedure

6.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het voor (ter goedkeuring) aan de Opdrachtgever.

6.1.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- 1) Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden (paragraaf 4.5). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- 2) Ten tweede op Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) en Geschiktheidseisen (paragraaf 5.2) met inachtneming van het gestelde in paragraaf 5.1. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- 3) Ten derde op het conformeren aan de Eisen (paragraaf 6.2). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot directe uitsluiting van de Inschrijving.
- 4) Ten vierde op het gunningscriterium (paragraaf 1.4) en de bijbehorende subgunningscriteria (paragraaf 6.3). Elke Inschrijving voldoet in een bepaalde mate aan het gestelde in het Beschrijvend document. De Inschrijving wordt per subgunningscriteria beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindbeoordeling van de Inschrijving.

6.1.2 Totstandkoming BPKV score

Voorlopige gunning vindt plaats aan de economisch meest voordelige inschrijving conform de BPKV. Hiertoe wordt gebruik gemaakt van een variant van de methodiek gunnen op waarde. Hierbij wordt voorlopig gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsprijs.

De laagste fictieve inschrijfprijs wordt bepaald door de waardering op de kwalitatieve onderdelen uit te drukken in fictieve kortingen die worden afgetrokken van de inschrijfprijs.

De inschrijfprijs komt tot stand door het invullen van het prijsformulier. Modelmatig ziet het totale gunningsmodel er als volgt uit;

Gunningscriterium:	Voorbeeld:	Indiening via
Inschrijfprijs	€ 1500,-	Prijsformulier



Waardering gunningscriterium G.1	- € 300,-	Schriftelijk voorstel
Waardering gunningscriterium G.2	- € 400,-	Schriftelijk voorstel
BPKV score / fictieve inschrijfprijs	€ 800,-	

De Inschrijver met de *laagste* BPKV (=inschrijfprijs na aftrek van de fictieve kortingen) score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan en eindigt daarmee als 1e in de rangorde.

De inschrijver die voldoet aan alle minimale gestelde voorwaarden en tevens de laagste fictieve inschrijfprijs heeft wordt verzocht de bewijsstukken ter verificatie aan te leveren. De inschrijvers die (vooral nog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief na de beoordeling van bewijsstukken waarmee de voorlopige gunning kenbaar wordt gemaakt.

Verificatie:

De beoordelingscommissie stelt tezamen met de contactpersoon genoemd in paragraaf 1.5. ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs ingediende Inschrijving geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs zal hierover worden bericht in de aan hem toe te zenden voorlopige gunningsbeslissing.

Blijkt tijdens de verificatie dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen.

In gevallen als deze zal in de regel besloten worden het verificatieproces met de als tweede geëindigde inschrijver te starten, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

6.2 Programma van Eisen

De Eisen zijn beschreven in bijlage 1 van het onderhavige document. Door indiening bevestigt Inschrijver te kunnen voldoen aan alle (eventueel door de nota van inlichtingen gewijzigde) eisen tegen de door hem ingediende prijzen. Inschrijver wordt dan ook aangemoedigd gebruik te maken van de nota van inlichtingen indien een eis problematisch is.

Let op: Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen worden terzijde gelegd. Ook indien blijkt dat uit enig ander door Inschrijver aangeleverd document blijkt dat niet aan de eisen kan worden voldaan, kan het voorstel van inschrijver terzijde worden gelegd.

6.3 Gunningscriteria

U wordt verzocht de onderstaande bijlagen te uploaden voor uw indiening. Wij verzoeken u om tevens in de titel het gevraagde volgnummer te gebruiken.



Volgnr.	Onderwerp	Vorm:
901	Aanbiedingsbrief	PDF
902	Prijsformulier	Excel sheet
903	UEA (103)	PDF
904	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit: K1 K2 K3	PDF
905	Optionele beschrijving indien inschrijver hier gebruik van maakt van de overige kosten. Zie het prijsformulier onderdeel: • P2.6 • P2.7 • P3.3 • P3.4	PDF
906	Verplichte invulformulieren (bijlage 106) Inclusief eventuele optionele formulieren igv bv combinatie e.d.	PDF
907	KVK uittreksel	PDF
908	Indien van toepassing Volmacht	PDF

Een Inschrijving die niet aan de bovenstaande indeling voldoet kan door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

6.3.1 Gunningscriteria Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere subgunningscriteria welke zijn weergegeven in onderstaande tabel. In de tabel staat tevens de maximaal te behalen fictieve korting die kan worden verdiend.

Ref.	Onderwerp	Maximaal te behalen fictieve korting
K1	Plan van aanpak	- € 62.500
K2	<u>Voorstel aantoonbaarheid label</u> K2.1 K2.2 K2.3	- € 21.000
K3	Promotie mogelijkheid	- € 15.000

K1 Beoordeling Plan van aanpak

U wordt verzocht een beknopt plan van aanpak bij te voegen voor de uitvoering van de dienstverlening. De opbouw van het PvA volgt de volgorde; implementatie, uitvoering en afronding. U wordt verzocht de hieronder staande hoofdstukindeling voor uw plan aan te houden opdat de beoordeling efficiënt kan worden uitgevoerd;

Hfst.	Vraag	Waar wordt op gelet in de beoordeling?
1	Introductie van de organisatie en contactpersonen. Max 1 A4.	De 'introductie' telt niet mee voor punten maar geeft de lezer een beeld van de organisatie.



2.1	Implementatiefase U wordt verzocht een planning op te nemen waarin <u>tenminste</u> de volgende onderwerpen zijn opgenomen; - ondertekening contract - kick-off gesprek - eerste concept website - test database - livegang database - livegang dienstverlening De planning moet ervoor zorgen dat de gewenste datum van livegang gehaald kan worden.	De beoordelingscommissie zal beoordelen of; 1. De planning begrijpelijk is en de opdrachtgever in staat stelt te monitoren. 2. Alle aspecten (zie links) zijn benoemd. 3. additionele aspecten zijn benoemd die bijdragen aan een zorgvuldige implementatie. 4. Er rekening wordt gehouden met onvoorziene situaties. 5. Er rekening wordt gehouden met wijzigingen en duidelijk is wanneer deze niet meer kunnen worden doorgevoerd.
2.2	Uitvoering Een beschrijving van het proces (na de implementatiefase) om van aanvraag (door de doelgroep) t/m afgegeven label te komen. U wordt verzocht tenminste een flowchart en een beschrijving van het proces te geven. Bij voorkeur ook met afbeelding (bv mock-ups van de website) van hetgeen de aanvrager te zien krijgt.	De beoordelingscommissie zal beoordelen of; 6. Wat de doorlooptijd zal zijn (indien alle documenten correct zijn van de aanvrager). Hierbij is van toepassing; des te korter, des te beter. 7. Het proces inzichtelijk is voor de Opdrachtgever (duidelijker is beter) 8. Het proces inzichtelijk is voor de aanvrager (eenvoudiger is beter) 9. Het proces gebruiksvriendelijk is voor de aanvrager. Denk hierbij aan eenvoudige teksten en beperkte kliks. Het gaat om de inrichting binnen de kaders van de geëiste toegankelijkheid. 10. In hoeverre het gekozen systematiek correspondeert met bijlage 104 Werkdocument. 11. Het proces is ook in het Engels beschikbaar (een pré)
2.3	Afronding Ondanks dat de samenwerking goed kan zijn zal het contract na de doorlooptijd van rechtswege stoppen. Op dat moment is er veel ervaring opgebouwd en zijn er veel gegevens vastgelegd. De Opdrachtgever wenst deze gegevens na de doorlooptijd weer in eigen beheer te krijgen opdat	De beoordelingscommissie zal beoordelen of; 12. De informatie op een ordelijke manier weer wordt terug geleverd aan de aanbestedende dienst zodat deze eenvoudig aan een



	een toekomstige contractant hier verder mee kan gaan. Er wordt dus ook uitgegaan van een continuering van deze dienstverlening na het aflopen van de Raamovereenkomst. U wordt verzocht te beschrijven hoe deze afronding mogelijk gemaakt wordt.	nieuwe partij ter beschikking kan worden gesteld. 13. De informatie die nog in beheer is bij Opdrachtnemer op een zorgvuldige manier kan worden vernietigd indien daartoe een verzoek wordt gedaan. (tenzij wetgeving zich daartegen verzet). 14. Er nog toevoegingen zijn van overige activiteiten die een zorgvuldige afronding kunnen bewerkstelligen.
3.	Kwaliteit en risico's	
3.1	De dienstverlening kan gepaard gaan met risico's. Deze kunnen zich op diverse punten tijdens de dienstverlening voordoen. De inschrijver wordt verzocht de relevante risico's te benoemen en hiertoe mitigerende maatregelen voor te stellen.	De beoordelingscommissie zal beoordelen of; 15. De risico's zijn benoemd. 16. De mitigerende maatregelen afdoende zijn en ook een oplossing bieden. 17. Er duidelijke verwachtingen aan de rol van de Opdrachtgever worden gesteld.
3.2	De dienstverlening dient een zeker kwaliteitsniveau te kennen. Er wordt namelijk direct namens de Opdrachtgever opgetreden. Aan de inschrijver wordt gevraagd aan te geven hoe deze kwaliteitsborging in de dienstverlening in de praktijk zal plaats vinden.	De beoordelingscommissie zal beoordelen of; 18. De maatregelen die worden genomen om het kwaliteitsniveau te waarborgen doeltreffend zijn. 19. Hoe wordt omgegaan met wijzigingen die voor een beter kwaliteitsniveau zorgen. 20. Hoe wordt omgegaan met vragen van stakeholders. 21. Hoe wordt omgegaan met aanvragers die moeite hebben met de doorgronding van het proces. 22. Hoe wordt omgegaan met klachten.

Noot: de genummerde onderwerpen zijn limitatief. Alleen deze punten worden beoordeeld t.b.v. de beantwoording. Inschrijver wordt wel verzocht deze te incorporeren in een samenhangend verhaal. De beoordelingscommissie kan ondersteund worden door achter de beantwoording '(**<nr.>**)' op te nemen. Dit is niet verplicht.

Indien alle genummerde onderwerpen een positief antwoord hebben, dan kan de maximale score worden verkregen. Indien één onderdeel niet positief is, dan zal de volgende formule de score bepalen;



$$S_{K1} = (Np_{K1}/N_{K1}) \times K1_{max}$$

Voorbeeld voor score bij 10 van 22 goede antwoorden;

$$- € 28.409,09 = (10/22) \times - € 62.500$$

Waarbij;

S_{K1} = de score voor de inschrijver m.b.t. de fictieve korting op K1.

Np_{K1} = aantal positief beoordelingsonderdelen bij de specifieke inschrijvingen op K1.

N_{K1} = aantal genummerde beoordelingsonderdelen bij K1.

$K1_{max}$ = de maximaal te verkrijgen fictieve korting op onderdeel K1.

Noot; Er zal worden doorgerekend in het Excel sheet (waardoor niet tussentijds handmatig wordt afgerond). Indien er voor de eind score dient te worden afgerond dan is er sprake van afkapping tussen het tweede en derde cijfer achter de komma. Ter indicatie; € 4761,9099 wordt 4761,90.

K2 Beoordeling: Wijze fysieke uitgifte label

De Opdrachtgever is van mening dat een fysieke uiting van de erkenning kan bijdragen aan de acceptatie van de erkenning door de doelgroep. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de uitgifte van een certificaat. Als voorbeeld kan het document tot uitgangspunt worden genomen dat het EICB daarvoor ontwikkeld heeft. Zie daarvoor bijlage 104. Er zijn vele manieren mogelijk waarop dit gedaan kan worden. U wordt verzocht aan te geven op welke wijze u dit mogelijk kunt maken. Dit mag met afbeeldingen.

U wordt verzocht (met in achtneming van de onderstaande randvoorwaarden) een voorstel te doen voor het faciliteren van een fysieke uiting van de erkenning.

randvoorwaarden;

- Het verkrijgen van een fysieke erkenning is vrijblijvend. De aanvrager zal dit niet nodig hebben om aan te tonen dat hij beschikt over het label.
- Voor het verkrijgen van een fysieke erkenning mogen extra kosten worden doorbelast aan de aanvrager. Deze dient hier vooraf van op de hoogte te worden gesteld.
- Er dienen geen beveiligingskenmerken te worden opgenomen die eventuele vervalsing kunnen tegengaan. Wel dient gesproken te kunnen worden over een bepaalde mate van kwaliteit van het voorgestelde product.
- De informatie zoals opgenomen over het vaartuig in de door Opdrachtnemer in beheer zijnde database is ten alle tijden de enige en juiste informatie.

De beoordelingscommissie zal letten op;

Beoordelingsonderdeel	Deel Toekenning op basis van het antwoord
K2.1) De <u>redelijkheid</u> voor de aanvrager van de voorgestelde prijs. De prijs dient niet van die mate te zijn dat er geen vraag naar zal zijn. Maximale te verdienen fictieve korting; 1/3 van K2	3/3 van de maximale fictieve korting voor K2.1: de fysieke erkenning is kosteloos
	2/3 van de maximale fictieve korting voor K2.1: de fysieke erkenning betreft minder dan 10% van de prijs van het aanvragen van een erkenning)
	1/3 van de maximale fictieve korting voor K2.1: de fysieke erkenning betreft meer dan 10% van de prijs van het aanvragen van een erkenning)
	Geen antwoord; € 0
K2.2) De mate waarin de fysieke uiting	3/3 van de maximale fictieve korting voor



bijdraagt aan de promotie van het label, zodat andere exploitanten een label zou willen aanschaffen. Maximale te verdienen fictieve korting; 1/3 van K2	K2.2: het is reëel om te denken dat de meeste binnenvaartschippers de fysieke uiting zullen aanschaffen op basis van het product zelf)
	2/3 van de maximale fictieve korting voor K2.2: waarschijnlijk zal slechts deel van de binnenvaartschippers overgaan tot het aanschaffen omdat er weerstand kan bestaan tegen het product
	1/3 van de maximale fictieve korting voor K2.2: de kans is minimaal dat er binnenvaartschippers over zullen gaan tot het aanschaffen van het product)
	Geen antwoord; € 0
K2.3) Afhankelijk van het gekozen voorstel dient overwogen te worden of de aanpak bijdraagt aan de manier waarop aanvragers zich kunnen positioneren ten opzichte van gebruikers van het label, zoals verladers, banken, havens, etc. Maximale te verdienen fictieve korting; 1/3 van K2	3/3 van de maximale fictieve korting voor K2.3: Gebruiker kan in één oogopslag zien hoe het vaartuig presteert op emissiegebied
	2/3 van de maximale fictieve korting voor K2.3: Het is voor gebruiker niet gelijk te zien hoe het vaartuig presteert op emissiegebied
	1/3 van de maximale fictieve korting voor K2.3: Het is niet duidelijk hoe het vaartuig presteert op emissiegebied
	Geen antwoord; € 0

Op alle drie de onderdelen (K2.1 t/m K2.3) kan aldus afzonderlijk worden gescoord. Het totaal van K2 komt als volgt tot stand;

S_{K2} = optelling K2.1 t/m K.2.3

Waarbij;

S_{K2} = de score voor de inschrijver m.b.t. de fictieve korting op K2.

Noot; Er zal worden doorgerekend in het Excel sheet (waardoor niet tussentijds handmatig wordt afgerond). Indien er voor de eind score dient te worden afgerond dan is er sprake van afkapping tussen het tweede en derde cijfer achter de komma. Ter indicatie; € 4761,9099 wordt 4761,90.

K3 – Manier van promoten

De opdrachtgever zal het label beperkt gaan promoten. Dit zal met name onder de stakeholders zijn die niet direct bij de doelgroep horen. Denk hierbij aan havenbedrijven, verzekeraars en financiers. De promotie richting de doelgroep zelf is echter nog niet ondervangen. In dit kader wordt inschrijver gevraagd een voorstel te doen. De kosten hiervoor dienen inzichtelijk te worden gemaakt en worden beschouwd als nader te lichten optie. M.a.w. de Opdrachtgever kan hier later voor kiezen om dit eveneens in opdracht te geven maar is hiertoe niet verplicht.

U wordt gevraagd een verkort voorstel te doen die bijdraagt aan het motiveren van de doelgroep om het label aan te schaffen.



De beoordelingscommissie zal bij de beoordeling letten op

1. De effectiviteit van de promotie gericht zoals voorgesteld om de doelgroep te motiveren.
2. De kosten van deze promotieactiviteit (per jaar).
3. De mate waarin de effectiviteit kan worden aangetoond.
4. De Promotie mag geen irritatie opleveren.
5. De promotie moet tot doel hebben dat de doelgroep zelf het label wil hebben.

Indien alle genummerde onderwerpen een positief/overtuigend antwoord hebben dan kan de maximale score worden verkregen. Indien één onderdeel niet positief is dan zal de volgende formule de score bepalen;

$$S_{K3} = (Np_{K3}/N_{K3}) \times K3_{max}$$

Voorbeeld voor score bij 4 van de 5 goede antwoorden;

$$-€ 12.000 = (4/5) \times -€ 15.000$$

Waarbij;

S_K3 = de score voor de inschrijver m.b.t. de fictieve korting op K3.

Np_K3 = aantal positief beoordelingsonderdelen bij de specifieke inschrijvingen op K3.

N_K3 = aantal genummerde beoordelingsonderdelen bij K3.

K3_max = de maximaal te verkrijgen fictieve korting op onderdeel K3.

Noot; Indien er dient te worden afgerond dan is er sprake van afkapping tussen het tweede en derde cijfer achter de komma. Ter indicatie; € 4761,9099 wordt 4761,90 in de score op dit onderdeel.

6.3.2 Gunningscriteria Prijs

Om een bepaling van het gunningscriterium prijs te kunnen maken wordt het prijsformulier (bijlage 102) gebruikt. Alle bedragen zijn exclusief btw. Het prijsformulier kent de volgende opbouw en daarbij behorende toelichting.

Ref	Onderwerp	Beschrijving	Actie inschrijver
P1	Op afroep;		
P1.1	medior - minder dan 10 jaar ervaring	Uurtarief voor een medior. Een medior is minder dan 10 jaar werkzaam in de binnenvaart sector.	In de groene cel dient een uurtarief excl btw te worden ingevuld.
P1.1	senior - meer dan 10 jaar ervaring	Uurtarief voor een senior. Een senior is meer dan 10 jaar werkzaam in de binnenvaart sector.	In de groene cel dient een uurtarief excl btw te worden ingevuld.
P2	Jaarlijks terugkerende kosten;		
P2.1	Jaarlijkse kosten beheer en onderhoud Database (incl. alle hierbij behorende infra voorzieningen)	Alle kosten (inclusief maar niet gelimiteerd tot, onderhoud, beveiliging updates, patching etc.) voor het beheer van de database.	In de groene cel dient een jaarprijs excl btw te worden ingevuld.
P2.2	Jaarlijkse kosten website hosten (incl. alle hierbij behorende infra voorzieningen)	Alle kosten (inclusief maar niet gelimiteerd tot, onderhoud, beveiliging updates, patching, content plaatsen, FAQ bijwerken etc.) voor het beheer van de website.	In de groene cel dient een jaarprijs excl btw te worden ingevuld.



P2.3	Jaarlijkse kosten vragen afhandelen	Een vaste prijs voor alle vragen die mogelijkterwijs binnenkomen bij de dienstverlener. Hierbij wordt ook aangegeven dat de praktijk kosten door het gebruik van een FAQ lager kunnen worden.	In de groene cel dient een jaarprijs excl btw te worden ingevuld.
P2.4	Jaarlijkse kosten behandeling proces aanvraag tot erkenning	Een vaste prijs voor de afhandeling van het voornoemde proces waartoe Opdrachtnemer is gecontracteerd.	In de groene cel dient een jaarprijs excl btw te worden ingevuld
P2.5	Jaarlijkse kosten behandeling proces wijziging erkenning	Een vaste prijs voor de afhandeling van het voornoemde proces waartoe Opdrachtnemer is gecontracteerd.	In de groene cel dient een jaarprijs excl btw te worden ingevuld
P2.6	Overige jaarlijkse kosten 1 (specificeer in aanbieding) (OPTIONEEL)	Alle kosten die jaarlijks additioneel noodzakelijk zijn volgens Opdrachtnemer.	In de groene cel mag een jaarprijs excl btw te worden ingevuld
P2.7	Overige jaarlijkse kosten 2 (specificeer in aanbieding) (OPTIONEEL)	Alle kosten die jaarlijks additioneel noodzakelijk zijn volgens Opdrachtnemer.	In de groene cel mag een jaarprijs excl btw te worden ingevuld
P3	Eenmalige kosten		
P3.1	Implementatie processen	Alle kosten die inschrijver ziet die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de implementatie van de processen.	In de groene cel dient een totaal prijs te worden ingevuld excl. btw.
P3.2	Implementatie ICT (o.a. website en database)	Alle kosten die inschrijver ziet die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de implementatie van de ICT.	In de groene cel dient een totaal prijs te worden ingevuld excl. btw.
P3.3	Overige eenmalige kosten 1 (specificeer in aanbieding) (Optioneel)	Eventuele overige eenmalige kosten die inschrijver ziet die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de implementatie of eenmalig voor gaan komen. Deze dienen gespecificeerd te worden in de aanbieding .	In de groene cel mag een totaalprijs excl btw te worden ingevuld
P3.4	Overige eenmalige kosten 2 (specificeer in aanbieding) (Optioneel)	Eventuele overige eenmalige kosten die inschrijver ziet die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de implementatie of eenmalig voor gaan komen.	In de groene cel mag een totaalprijs excl btw te worden ingevuld
P4	IenW kosten		
P4.1	Toetsing door Opdrachtgever op beveiliging, privacy en toegankelijkheid	Deze kosten staan vast en dienen niet te worden gewijzigd door inschrijver. De kosten worden gedragen door het ministerie en zien toe op auditing. Zie hiertoe ook het programma van eisen inzake de omgang van bevindingen.	Geen actie.

Onder de prijscriteria is het beoordelingsmodel van de kwalitatieve items opgenomen (onder de zwarte balk; items K1, K2 en K3). Inschrijver dient deze niet in te vullen. Het doel van het beschikbaar stellen van dit onderdeel heeft ermee te maken de het ministerie



volledige transparantie over de methode van beoordeling wenst te verschaffen. Uiteraard zorgt het beschikbaar stellen van dit onderdeel er wel voor dat inschrijver voor zichzelf een inschatting kan maken van de uitkomst.

Overige eisen en voorwaarden m.b.t. de prijsstelling zijn:

- Het is toegestaan om zogenaamde € 0 prijzen in te vullen.
- Er mogen geen negatieve prijzen worden aangeboden.
- Vermoeden van manipulatieve inschrijvingen worden getoetst en kunnen terzijde legging tot gevolg hebben.
- Tarieven worden naar rato (vergelijking met inhoud van het werk) ook gehanteerd indien nieuwe / additionele werkzaamheden benodigd zijn. Zoals het lichten van opties.
- Er mag niet worden geïndexeerd gedurende de (maximale) looptijd van de overeenkomst. .
- Ondanks dat de opbouw en benaming wellicht niet aansluit bij de specifieke situatie van de inschrijver, dient deze wel op deze wijze zijn aanbieding te maken. Dit vanwege het feit dat hiermee prijzen onderling zijn te vergelijken.
- Een adviseur op afroep mag bij een reis naar het buitenland op verzoek van Opdrachtgever zijn kosten verhogen met de verblijfskosten zoals vastgesteld door BuZa op dat moment.
- De volledige dienstverlening cf. overeenkomst dient te worden voor de bedragen zoals opgenomen onder P2.1 t/m P 2.7 additionele kosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- De volledige implementatie dient uitgevoerd te worden door de combinatie van P3.1 t/m P3.4. Additionele kosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- De prijsplafonds worden aangegeven in de **donker paarse cellen met gele tekst**. Het aanbieden boven het plafond heeft terzijde legging tot gevolg.
- Tarieven zijn in EURO en exclusief BTW;
- De Inschrijfsom is een vast bedrag gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en is 'all-in' (dat wil zeggen inclusief alle bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijf-, administratie- en afstemmingskosten).
- Eventueel aan te bieden kortingen dienen verwerkt te zijn in de inschrijfsom.
- Het betaalritme (de wijze waarop wordt gefactureerd en voor welke periode van dienstverlening) zal in de Nadere Overeenkomsten worden vastgelegd.
- Facturatie vindt plaats na een vooraf overeengekomen periode van uitvoering van dienstverlening.
- Indien een Nadere overeenkomst ziet op minder dan 12 maanden dan zal een naar rato berekend bedrag voor de jaarlijkse kosten kunnen worden gefactureerd.

Na invulling van alle items zoals hierboven benoemd zal een inschrijfprijs tot stand komen. Deze wordt weergegeven in de **Blauwe cel met witte cijfers**. Zie ook ref IP. Van dit bedrag zullen de fictieve kortingen worden afgetrokken. Voor de volledigheid, inschrijver zal bij gunning de opgegeven prijzen zonder toevoeging van de kortingen mogen factureren bij de nadere opdrachten.

6.4 Beoogd winnaar

De Inschrijver die uit deze Europese aanbesteding bij de beoordeling van de subgunningscriteria als Economische Meest Voordelige Inschrijver naar voren komt, zal de opdracht gegund krijgen. Dit is de beoogde winnaar.



Indien twee partijen gelijk eindigen dan zal de totale verworven fictieve korting de doorslag geven. De Inschrijver met de meest verworven totale fictieve korting, zal de opdracht gegund krijgen. Mocht dit nog geen doorslag geven, dan vindt binnen het aanbestedingsteam een loting plaats tussen de partijen die gelijk zijn geeindigd.

6.5 Voornemen tot gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijvers, zullen de afgewezen Inschrijvers van de beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattende een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijvers. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Aanbestedende dienst. Bij de Inschrijver(s) waar sprake is van een knock-out, en op basis hiervan de Inschrijving terzijde wordt gelegd, wordt slechts de knock-out nader toegelicht.

Op grond van art. 2.128 van de Aw 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze termijn is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en heeft een Inschrijver zijn rechten ter zake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Daarna zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met die partij gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht.

Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 6.5 gestelde termijn, beslist Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. Met de gegunde partijen wordt ten slotte een Raamovereenkomst gesloten. Bij het tekenen van de Raamovereenkomst is er sprake van definitieve gunning.

Indien gedurende de in paragraaf 6.5 gestelde termijn bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding om al dan niet de opdracht te gunnen.



Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat hieronder toegevoegd:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Raamovereenkomst ARVODI-2018 inzake uitgifte emissieprestatielabels binnenvaart
- Bijlage 3: Concept Verwerkersovereenkomst (VW)
 - Bijlage 1 VW: De Verwerking van Persoonsgegevens
 - Bijlage 2 VW: Passende technische en organisatorische maatregelen
 - Bijlage 3 VW: Afspraken betreffende Inbreuken in verband met Persoonsgegevens
- Bijlage 4: UEA Toelichting
- Bijlage 5: Klachten protocol



Bijlage 1: Programma van eisen

In deze bijlage zijn alle minimale eisen opgenomen t.b.v. de producten en bijbehorende dienstverlening van deze aanbesteding. Deze eisen zijn minimale eisen. Door het uitbrengen van een offerte verklaart de inschrijver dat deze kan voldoen aan de minimale eisen. Indien de inschrijver twijfelt of kan worden voldaan aan de minimale eisen, dan wordt deze aangemoedigd hier vragen over te stellen middels de nota van inlichtingen.

1. Dienstverlening algemeen

1. Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken van derden ter zake van inbreuk op intellectuele (eigendoms-)rechten van die derden, daarmee vergelijkbare aanspraken zoals aanspraken met betrekking tot knowhow alsmede ongeoorloofde mededinging.
2. Opdrachtnemer voert bij wijzigingen die van belang zijn voor gebruikers en/of de opdrachtgever een actief communicatiebeleid.
3. De helpdesk dient op werkdagen telefonisch bereikbaar te zijn tijdens kantooruren.
4. Opdrachtnemer zal actief zorg dragen dat de FAQ (frequently asked questions) worden geupdate op de website.
5. Partijen zijn over en weer verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij in het kader van het sluiten en het uitvoeren van de Raamovereenkomst hebben verkregen.
6. De communicatie tussen de opdrachtgever en de Opdrachtgever vindt plaats in de Nederlandse taal.
7. Opdrachtnemer en de Opdrachtgever hebben ten minste 1 maal per kwartaal en zoveel vaker als de Opdrachtgever nodig acht, overleg over de uitvoering en voortgang van de overeenkomst. Opdrachtnemer verschaft opdrachtgever te allen tijde desgevraagd de informatie die opdrachtgever nodig acht.
8. De inschrijver verklaart zich bereid om kosteloos deel te nemen aan overleggen inzake data veiligheid en mee te denken over eventuele risico's die worden gezien. Dit zal op initiatief van de Opdrachtgever worden geagendeerd.
9. Opdrachtnemer factureert elektronisch op de in de Offerteaanvraag voorgeschreven wijze.
10. Opdrachtnemer stelt elk kwartaal management informatie ter beschikking waaruit Opdrachtgever tenminste kan opmaken;
 - aantal aanvragen (toegewezen/afgewezen)
 - van de toegewezen aanvragen (welk label)
 - aantal vragen
 - aantal klachtenAls alternatief mag dit worden gefaciliteerd middels een useraccount waarmee Opdrachtgever zelf informatie kan downloaden.

2. input ihkv Beveiliging privacy en integriteit.

Ter ondersteuning van het uitgifteproces en het beheren van de emissie labels worden ICT systemen ontwikkeld: Een website, een webportaal en een register. De ontwikkeling van deze systemen vindt plaats onder de kaders die de rijksoverheid daaraan stelt op het gebied van beveiliging, privacy en toegankelijkheid.

11. Op de website wordt informatie gedeeld over toegankelijkheid, privacy en cookiebeleid door (onderaan de pagina) onder de kop 'over deze site' expliciet te verwijzen naar betreffende statements.
12. In staat om statistieken te leveren over de website.
13. Het is Opdrachtnemer toegestaan de gewenste URL voor de dienstverlening reeds te claimen (indien van toepassing) waarna deze kan worden overgedragen aan Opdrachtgever bij Opdrachtverstrekking, de wijze waarop dit zal plaatsvinden zal nader worden afgestemd. Eventuele kosten dienen te worden verdisconteerd in de offerte.



14. Websites voldoen aan de eisen van digitale toegankelijkheid cf de richtlijn WCAG2.1.
15. Privacy by design: Slechts die persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn ten opzichte van het beoogde doel van de verwerking.
16. voldoen aan de Cookiewet / Cookiebepaling
17. Veilige uitwisseling van gegevens tussen een (web)server en client: toepassen HTTPS, HSTS en TLS.
18. IPv6 en IPv4 moeten in combinatie ('dual stack') worden toegepast op communicatie tussen toepassingen in (een) netwerk(en).
19. DNSSEC moet worden toegepast.
20. DKIM moet worden toegepast op het domein waar eventueel vanaf wordt gemaild.
21. SPF moet worden toegepast om e-mailphishing tegen te gaan.
22. Opdrachtnemer zal in geval van storing op de website binnen 24 uur met een plan komen om de storing op te lossen.
23. Opdrachtnemer zal één vast aanspreekpunt binnen de eigen organisatie aanhouden welke tevens beslissingsbevoegd is.
24. De update van de software (inclusief de gestelde eisen aanbesteding) is onderdeel van de onderhoudsprijs.
25. De website dient te beschikken over een FAQ.
26. Opdrachtgever zal periodiek pentesten kunnen uitvoeren. Indien een pentest tekortkoming aan het licht brengt, dient Opdrachtnemer deze voor eigen rekening te herstellen.
27. Opdrachtgever zal eenmalig toetsen of Opdrachtnemer voldoet aan bovenstaande eisen. De kosten voor deze toets komen voor rekening van Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer niet voldoet dan dient deze voor eigen rekening herstelwerkzaamheden uit te voeren en een nieuwe toetsing aan te vragen. Binnen 40 dagen zal dit € 400 excl bedragen. Hierna zal de prijs hoger zijn. Deze kosten voor de hertoets zijn eveneens voor Opdrachtnemer.

3. Aanvragen label

28. een aanvrager dient na een volledige en complete aanlevering van documenten uiterlijk binnen 3 weken zijn label te ontvangen en te worden opgenomen in de database.
29. Opdrachtnemer dient de aangeleverde documenten te controleren en te interpreteren.
30. Opdrachtnemer dient ontbrekende onderdelen gespecificeerd terug te koppelen naar de aanvrager.
31. Opdrachtnemer blijft gesprekspartner voor aanvrager om tot goed einde te brengen.
32. Klachten dienen binnen 2 weken te worden afgehandeld.
33. Opdrachtnemer levert bewijs van label aan aanvrager. Basis van label is opname in de database van opdrachtnemer

4. Opname in de Database

34. De gegevens uit de database (de bevestiging dat een vaartuig een specifiek label toegekend heeft gekregen) dienen kosteloos en vrij toegankelijk te zijn voor een ieder die daar interesse in heeft. Als vanzelfsprekend dienen persoonsgegevens vallende onder de AVG hier geen onderdeel van te zijn. Het staat Opdrachtnemer vrij hier nog een kosteloze inlog functie voor in te richten om bijvoorbeeld harvesting te voorkomen.
35. De aanvrager dient tijdens zijn aanvraag kenbaar te maken of ook zijn/haar gegevens mogen worden gevonden in de publiek toegankelijke gegevens set. De aanvrager zal actief moeten aangeven dat dit mag ('opt in' functie) en het moet ook duidelijk zijn voor aanvrager welke gegevens beschikbaar worden gesteld. Geen reactie hierop betekent dan ook dat zijn gegevens niet beschikbaar worden gesteld voor geïnteresseerden.



36. Ook al kiest de aanvrager ervoor dat de gegevens niet publiekelijk beschikbaar worden gesteld, de gegevens zullen wel onderdeel worden van een grotere (geanonimiseerde) gegevens set om de status van alle aanmeldingen en registraties in beeld te brengen. Hier dient een aanvrager ook op te worden gewezen.

5. Beëindiging Raamovereenkomst

37. Na de looptijd van de overeenkomst, zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever kosteloos de door de Opdrachtgever opgevraagde informatie m.b.t. het gebruik, onderhoud etc. verschaffen.
38. Nadere opdrachten mogen langer doorlopen dan de afloop van de Raamovereenkomst.
39. Opdrachtnemer verplicht zich om op verzoek van Opdrachtgever het onderhoud conform de tarieven te blijven uitvoeren na de overeenkomst. Partijen zullen hier nadere afspraken over maken indien zulks zich voordoet.
40. Indien nog niet uitgevoerd, dan worden de rechten op de door Opdrachtnemer geregistreerd domeinnamen worden kosteloos overgedragen aan de Opdrachtgever, bij beëindiging van het contract.



Bijlage 2: Raamovereenkomst ARVODI-2018 inzake uitgifte emissieprestatielabels binnenvaart

Versie: concept ROK t.b.v. Aanbesteding

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat namens deze, [functienaam en naam ondertekenaar] hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. [volledige naam en rechtsvorm contractant],
[statutair] gevestigd te,
te dezen vertegenwoordigd door
..... (en) [naam ondertekenaar]
hierna te noemen: Opdrachtnemer,

OVERWEGENDE DAT:

- i. Opdrachtgever uitsluitend optreedt namens het in het Aanbestedingsdocument genoemde onderdeel van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.
- ii. Opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van Diensten die verband houden met 'de uitgifte van Emissieprestatielabels t.b.v. de binnenvaart' gedurende een zekere tijd vaste afspraken met een dienstverlener wil maken;
- iii. Opdrachtgever daartoe een raamovereenkomst wil sluiten met een looptijd van twee jaar met drie maal een verlengingsoptie van één (1) jaar (hierna te noemen: de Raamovereenkomst), waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het verrichten van Diensten zijn vastgelegd;
- iv. een Europese aanbesteding, met referentienummer: << >>, voor de gunning van de deelname aan deze Raamovereenkomst heeft plaatsgevonden op basis van het Aanbestedingsdocument onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- v. Opdrachtnemer een Inschrijving d.d. [...] aan Opdrachtgever heeft uitgebracht;
- vi. Opdrachtgever de Inschrijving van Opdrachtnemer, beste prijs-kwaliteitsverhouding (bpkv) heeft beoordeeld;
- vii. Opdrachtgever deze offerte heeft aanvaard;
- viii. in deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het verrichten van Diensten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst
- ix. [...naam bedrijf...] zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- x. Partijen de daaruit voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen in een overeenkomst;



KOMEN OVEREEN:

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

Beschrijvend document: het document van Opdrachtgever d.d. [...datum...] referentie: '101 Beschrijvend document' waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van Diensten gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht

Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van Emissieprestatielabel binnenvaart

Inschrijving: de in het kader van de (Europese) aanbestedingmet kenmerk..... door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document ingediende inschrijving d.d. [...datum...] met kenmerk

Nadere Overeenkomst: de nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomstig het model aangehecht als Bijlage 3 bij deze Raamovereenkomst, op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken

Offerte: een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst

Offerteaanvraag: een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan de Raamcontractant tot het uitbrengen van een Offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten

Raamcontractant: een inschrijver aan wie deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van de Diensten op het gebied van Emissieprestatielabel binnenvaart is gegund

1. Voorwerp van de Raamovereenkomst

- 1.1 Opdrachtgever is gerechtigd gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst een Offerteaanvraag uit te brengen voor een opdracht tot het verrichten van Diensten. Opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte uit te brengen, die niet minder gunstig is dan de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving. Indien de in de Offerteaanvraag genoemde opdracht op basis van de in het Beschrijvend document voor de nadere gunning vermelde gunningscriteria door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht die opdracht uit te voeren



overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst. Daartoe is Opdrachtnemer alsdan verplicht met Opdrachtgever een Nadere Overeenkomst te sluiten.

- 1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 1. dit document;
 2. de nota van inlichtingen (document 111);
 3. het Beschrijvend document (document 101);
 4. de ARVODI-2018 (document 105);
 5. de Inschrijving van Opdrachtnemer;
- 1.3 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 1.4 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot opdrachten tot het verrichten van in een Offerteaanvraag gespecificeerde Diensten, tenzij in een Nadere Overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 1.5 In een Nadere Overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke Diensten en gedurende welke periode de desbetreffende Nadere Overeenkomst wordt aangegaan.

2. Duur van de Raamovereenkomst

- 2.1 Deze Raamovereenkomst gaat in op de datum van ondertekening door beide Partijen voor de duur van 2 jaar met daarna de mogelijkheid om de Raamovereenkomst tot maximaal 3 keer te verlengen met een aansluitend jaar. Deze opties zijn eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever en kunnen de Raamovereenkomst uitsluitend onder gelijkblijvende voorwaarden verlengen.

Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk 1 maand voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de op dat moment geldende termijn tenzij beide partijen evident uiting in hun handelingen geven aan de wens de Raamovereenkomst te continueren.

- 2.2 Beëindiging van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
- 2.3 De duur van de Nadere Overeenkomst(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer gegund wordt in de Nadere Overeenkomst(en) per opdracht vastgelegd.



3. Nadere gunning

- 3.1 Opdrachtnemer is verplicht om binnen 14 Werkdagen na ontvangst van een reguliere Offerteaanvraag, met inachtneming van het bepaalde in deze Raamovereenkomst, een Offerte uit te brengen. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- 3.2 De Offerte en daarin opgenomen prijscalculatie moeten voldoen aan, en mogen niet minder gunstig zijn dan de ingediende Inschrijving.

4. Prijs en overige financiële bepalingen

- 4.1 In alle Nadere Overeenkomsten wordt overeengekomen dat Opdrachtnemer de in de Nadere Overeenkomst gespecificeerde Diensten tegen een vaste totaalprijs verricht.
- 4.2 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.
- 4.3 De in artikel 4.1 van deze Raamovereenkomst bedoelde prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de desbetreffende Nadere Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en is inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en alle eventueel bijkomende kosten en exclusief BTW.
- 4.4 De overeengekomen (maximum) tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Raamovereenkomst en de onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomsten.

Het prijsformulier is aangehecht aan de overeenkomst.

- 4.5 Opdrachtnemer factureert elektronisch op de in de Offerteaanvraag voorgeschreven wijze.
- 4.6 Betaling vindt plaats na ontvangst en acceptatie van de overeenkomstig een Nadere Overeenkomst verrichte Diensten.

5. Contactpersonen / Projectleiders

- 5.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is << >>
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is << >>
- 5.2 Ten minste 4 maal per jaar vindt overleg plaats tussen de contactpersonen van Partijen over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd (tussentijdse evaluatie(s)).

6. Tijden en plaats werkzaamheden

- 6.1 De werkzaamheden, verband houdend met de in een Nadere Overeenkomst gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Overeenkomst aan te geven plaats(en).



- 6.2 Partijen verplichten zich het Personeel van de andere Partij toegang te verlenen tot de plaats waar de werkzaamheden verband houdend met de in de Nadere Overeenkomst gespecificeerde Diensten moeten worden verricht, alsmede dit Personeel in staat te stellen de werkzaamheden onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

Partijen verplichten zich hun Personeel op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven.

7. Overige Voorwaarden

- 7.1 Op deze Raamovereenkomst, alsmede op een opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig een Nadere Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de ARVODI-2018 (bijlage 105), voor zover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 7.2 In aanvulling op het bepaalde in artikel 22 ARVODI-2018 kan Opdrachtgever deze Overeenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte door middel van een aangetekend schrijven, ontbinden in de volgende gevallen:
- a. indien Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en art. 429 quater van het Wetboek van Strafrecht, of;
 - b. indien Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht en de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft.
- In de onder a. en b. genoemde gevallen vervalt het recht op ontbinding drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden.

8. Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Raamovereenkomst en evenmin ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder Nadere Overeenkomsten, Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

9. Slotbepaling

- 9.1 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Nadere Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.



9.2 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten, al dan niet onder een Nadere Overeenkomst.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Den Haag, [datum]

[Plaats], [datum]

DE MINISTER/STAATSSECRETARIS VAN
[naam portefeuille]

[naam Opdrachtnemer]

namens deze,
[functienaam ondertekenaar]

[naam ondertekenaar]
ondertekenaar]

[functie en naam

[Bijlage(n): ...]



Bijlage 3: Concept Verwerkersovereenkomst

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag,
te dezen vertegenwoordigd door de Minister/Staatssecretaris van/voor [naam
portefeuille],
namens deze,
[functienaam en naam ondertekenaar]
hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. [volledige naam en rechtsvorm contractant],
(statutair) gevestigd te [plaats],
te dezen vertegenwoordigd door
..... (en) [naam ondertekenaar]
hierna te noemen: Opdrachtnemer,

hierna gezamenlijk te noemen: Partijen;

OVERWEGENDE DAT:

- voor zover Opdrachtnemer Persoonsgegevens Verwerkt ten behoeve van Opdrachtgever in het kader van de Overeenkomst, Opdrachtgever krachtens artikel 4, onderdeel 7 en onderdeel 8, van de Verordening kwalificeert als verwerkingsverantwoordelijke voor de Verwerking van Persoonsgegevens en Opdrachtnemer als verwerker;
- Partijen in deze Verwerkersovereenkomst, zoals bedoeld in artikel 28, derde lid, van de Verordening, hun afspraken over de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer wensen vast te leggen.

KOMEN OVEREEN:

Artikel 1. Begrippen

In deze Verwerkersovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of in aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Verwerkersovereenkomst verstaan:

1.1 Betrokkene: degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft.

1.2 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging



of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.

1.3 Overeenkomst: de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer [titel] van [datum], met kenmerk [kenmerk].

1.4 Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, die Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever verwerkt.

1.5 Verordening: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van de Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

1.6 Verwerkersovereenkomst: deze Raamovereenkomst inclusief overwegingen en bijbehorende bijlagen.

1.7 Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen in het kader van de Raamovereenkomst met betrekking tot Persoonsgegevens, of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen.

Artikel 2. Voorwerp van deze Verwerkersovereenkomst

2.1 Deze Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst.

2.2 De aard en het doel van de Verwerking, het soort Persoonsgegevens en de categorieën van Persoonsgegevens, Betrokkenen en ontvangers zijn in Bijlage 1 omschreven.

2.3 Opdrachtnemer garandeert de toepassing van passende technische en organisatorische maatregelen, opdat de Verwerking aan de vereisten van de Verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de Betrokkene is gewaarborgd.

2.4 Opdrachtnemer garandeert te voldoen aan de vereisten van de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens.

Artikel 3. Inwerkingtreding en duur

3.1 Deze Verwerkersovereenkomst treedt in werking op het moment waarop deze door Partijen is ondertekend.



3.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt nadat en voor zover Opdrachtnemer alle Persoonsgegevens overeenkomstig artikel 10 heeft gewist of terugbezorgd.

3.3 Geen van Partijen kan deze Verwerkersovereenkomst tussentijds opzeggen.

Artikel 4. Omvang verwerkingsbevoegdheid Opdrachtnemer

4.1 Opdrachtnemer Verwerkt de Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van Opdrachtgever behoudens afwijkende wettelijke voorschriften die op Opdrachtnemer van toepassing zijn.

4.2 Indien een instructie als bedoeld in het eerste lid naar het oordeel van Opdrachtnemer in strijd is met een wettelijk voorschrift inzake gegevensbescherming, stelt hij Opdrachtgever daarvan voorafgaand aan de Verwerking in kennis, tenzij een wettelijk voorschrift deze kennisgeving verbiedt.

4.3 Indien Opdrachtnemer op grond van een wettelijk voorschrift Persoonsgegevens dient te verstrekken, informeert hij Opdrachtgever onmiddellijk, en zo mogelijk voorafgaand aan de verstrekking.

4.4 Opdrachtnemer heeft geen zeggenschap over het doel van en de middelen voor de Verwerking van Persoonsgegevens.

Artikel 5. Beveiliging van de Verwerking

5.1 In aanvulling op artikel 15 van de ARVODI-2018 en onverminderd artikel 2.3 treft Opdrachtnemer de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen zoals beschreven in Bijlage 2.

5.2 Partijen erkennen dat het waarborgen van een passend beveiligingsniveau voortdurend kan dwingen tot het treffen van aanvullende beveiligingsmaatregelen. Opdrachtnemer waarborgt een op het risico afgestemd beveiligingsniveau.

5.3 Indien en voor zover Opdrachtgever daarom uitdrukkelijk schriftelijk verzoekt, zal Opdrachtnemer aanvullende maatregelen treffen met het oog op de beveiliging van de Persoonsgegevens.

5.4 Opdrachtnemer Verwerkt Persoonsgegevens niet buiten de Europese Unie, tenzij hij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft verkregen van Opdrachtgever en behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

5.5 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging zodra hij kennis heeft genomen van onrechtmatige Verwerkingen van Persoonsgegevens of inbreuken op beveiligingsmaatregelen zoals genoemd in het eerste en tweede lid.

5.6 Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever bijstand bij het doen nakomen van de verplichtingen uit hoofde van de artikelen 32 tot en met 36 van de Verordening.



Artikel 6. Geheimhouding door Personeel van Opdrachtnemer

6.1 De Persoonsgegevens hebben een vertrouwelijk karakter als bedoeld in artikel 13.1 van de ARVODI-2018.

6.2 Opdrachtnemer toont op verzoek van Opdrachtgever aan dat zijn Personeel zich ertoe heeft verbonden vertrouwelijkheid in acht te nemen als bedoeld in artikel 13.2 van de ARVODI-2018.

Artikel 7. Subverwerker

Wanneer Opdrachtnemer, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 van de ARVODI-2018, een andere verwerker inschakelt om ten behoeve van Opdrachtgever verwerkingsactiviteiten te verrichten, worden aan deze andere verwerker bij een Raamovereenkomst dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opgelegd als die welke in deze Verwerkersovereenkomst zijn opgenomen.

Artikel 8. Bijstand vanwege rechten van Betrokkene

Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.

Artikel 9. Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

9.1 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging, zodra hij kennis heeft genomen van een Inbreuk in verband met Persoonsgegevens, overeenkomstig de afspraken zoals vastgelegd in Bijlage 3.

9.2 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever ook na een melding op grond van het eerste lid over ontwikkelingen betreffende de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.

9.3 Partijen dragen elk de door henzelf in verband met de melding aan de bevoegde toezichthoudende autoriteit en Betrokkene te maken kosten.

Artikel 10. Terugbezorgen of wissen Persoonsgegevens

10.1 Data waaronder eventuele Persoonsgegevens worden in de door Opdrachtgever aangegeven vorm en op de door Opdrachtgever aangegeven wijze terugbezorgd.

Artikel 11. Informatieverplichting en audit

11.1 Opdrachtnemer stelt alle informatie ter beschikking die nodig is om aan te tonen dat de verplichtingen uit deze Verwerkersovereenkomst zijn en worden nagekomen.

11.2 Opdrachtnemer verleent alle benodigde medewerking aan audits.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,



Den Haag, [datum]

[Plaats], [datum]

DE MINISTER/STAATSSECRETARIS VAN/VOOR
[naam portefeuille]

[naam Opdrachtnemer]

namens deze,
[functienaam ondertekenaar]

[naam ondertekenaar]
ondertekenaar]

[functie en naam



Concept verwerkersovereenkomst bijlage 1: De Verwerking van Persoonsgegevens

In deze bijlage moet in ieder geval het volgende worden gespecificeerd:

Het onderwerp/aard en doel van de Verwerking	
Het soort Persoonsgegevens	
Beschrijving categorieën Persoonsgegevens	
Beschrijving categorieën Betrokkenen	
Beschrijving categorieën ontvangers van Persoonsgegevens	

Voor de inhoud van deze bijlage kan onder meer gebruik worden gemaakt van de registratie die de Verwerkingsverantwoordelijke op grond van artikel 30 van de Verordening dient aan te houden.

Concept verwerkersovereenkomst bijlage 2: Passende technische en organisatorische maatregelen

In deze bijlage moeten de normen en maatregelen die Opdrachtnemer in het kader van de beveiliging van de Verwerking moet hanteren respectievelijk treffen worden gespecificeerd. Hiervoor kan worden verwezen naar documenten waarin normen en maatregelen zijn vastgelegd, zoals in voorkomend geval het programma van eisen of de offerteaanvraag.



Concept verwerkersovereenkomst bijlage 3: Afspraken betreffende Inbreuken in verband met Persoonsgegevens

In deze bijlage moeten de afspraken over hoe Opdrachtnemer Opdrachtgever over Inbreuken in verband met Persoonsgegevens gaat informeren worden gespecificeerd.

Departementale procedure

Informatie die ten minste door Opdrachtnemer moet worden verstrekt

Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
De Persoonsgegevens en Betrokkene
Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
Maatregelen die Opdrachtnemer heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan



Bijlage 4: UEA toelichting

Voortvloeiend uit de Europese richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te hanteren. Het hanteren van andere modellen dan bijgevoegd UEA, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

Daarnaast wordt opgemerkt dat; <invullen indien van toepassing> de Inschrijver hier alleen tekst dient op te nemen indien het gevraagde van toepassing is. Er zijn reeds een aantal opties aangevinkt zijn, Inschrijver dient dit zelf te wijzigen indien dit niet correct is.

Let op: Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een juiste en volledige invulling van het UEA. Inschrijver wordt ook verzocht z.s.m. vragen te stellen indien onvolkomenheden of onduidelijkheden worden aangetroffen. Zie voor de UEA het bijgevoegde PDF-bestand, Bijlage 103 UEA.



Bijlage 5: Klachten protocol

Algemeen

Ondernemers die belang hebben bij deze Aanbesteding kunnen een klacht indienen. Dit zijn geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) inschrijvers, gegadigden voor zover het een niet openbare aanbesteding betreft, onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden en brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer – onderaannemer.

Niet elke vraag hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft te leiden tot het doorlopen van de hieronder beschreven procedure voor klachtafhandeling. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbesteding moeten door de ondernemer tijdig bij de Aanbestedende dienst worden ingebracht zodat deze daarop kan ingaan in de Nota van Inlichtingen.

Klachtenafhandeling

1. Klachten kunnen alleen per e-mail worden ingediend op klachten.inkoop@minienw.nl, onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- naam en adresgegevens van contactpersoon van de Aanbestedende dienst
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

2. Degene die de klacht indient maakt daarbij duidelijk:

- dat het over een klacht gaat
- waarover hij klaagt
- hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen, en
- of de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb moet worden toegepast.

3. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en stelt degene die de klacht heeft ingediend op de hoogte van het verdere proces van de afhandeling van de klacht.

4. Het klachtenmeldpunt kan zonnodig om aanvullende gegevens vragen.

5. Het klachtmeldpunt coördineert het inhoudelijk onderzoek binnen de eigen organisatie.

6. Het klachtmeldpunt biedt de melder de gelegenheid om de klacht mondeling toe te lichten.



7. Als het inhoudelijk onderzoek uitwijst dat de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond is en er corrigerende of preventieve maatregelen dienen te worden getroffen, dan wel uitwijst dat de klacht ongegrond is, adviseert het klachtenmeldpunt dit aan de verantwoordelijke directeur die op de klacht beslist.
8. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 6 weken schriftelijk meegedeeld aan degene die de klacht heeft ingediend. Ook de andere gegadigden of inschrijvers worden op de hoogte gesteld indien de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond is.
9. Indien het daartoe aanleiding ziet kan het klachtenmeldpunt, alvorens op de klacht wordt beslist, deze voor advies of bemiddeling voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Naar aanleiding van de beslissing van de Aanbestedende dienst of bij het achterwege blijven van tijdige beslissing kan degene die de klacht heeft ingediend, deze voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op: Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten. Een besluit tot opschorting wordt schriftelijk bekendgemaakt.