



204

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Europese aanbesteding voor een levering of dienst met
als gunningscriterium beste prijs - kwaliteitsverhouding

Projectnummer: P000057
Projectnaam: Levering kantoorruimte t.b.v. project Gebiedsinrichting
Delfzijl
Datum: 28 juni 2022
Kenmerk: 20220419AH0001583839
Versie 3

1	Begripsbepalingen	4
1.1	Bijlagen	4
1.2	Aanbestedingsstukken.....	4
1.3	Opdracht.....	4
1.4	Opdrachtgever/aanbesteder	4
1.5	Perceel	4
1.6	Referentie	4
1.7	Standaardformulier	5
1.8	Fictieve inschrijfprijs	5
2	De opdracht en de wijze van inschrijven.....	5
2.1	Aanleiding voor de opdracht	5
2.2	De opdracht	5
2.3	Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen	5
2.3.1	<i>Holding/dochteronderneming</i>	6
2.4	Varianten	6
3	Planning aanbestedingsprocedure	7
3.1	Algemeen.....	7
3.2	Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”	7
3.3	Vragen over contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden)	7
3.4	Nota van Inlichtingen.....	7
3.5	Ingeval van gerechtvaardigd commercieel belang (artikel 2.53 lid 2 AW 2012)	8
3.6	Indienen van de inschrijving.....	8
3.7	De dag van aanbesteding	8
3.8	Beoordeling van de inschrijving.....	8
3.9	Beoordelingsteam inschrijving	9
3.10	Gunningsbeslissing	9
3.11	Planningsoverzicht.....	10
4	Procedure (voorschriften).....	11
4.1	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	11
4.2	Inschrijving.....	11
4.3	Communicatie en taal.....	11
4.4	Verstoring vrije concurrentie.....	11
4.5	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken	11
4.6	Verstrekte gegevens en verificatie	12
4.7	Voorbehoud.....	12
4.8	Kostenvergoeding	12
4.9	Inschrijfkosten	12
4.10	Prijzen en kosten	12

4.11	Geldigheidsduur en prijsgarantie	12
4.12	Vertrouwelijkheid	12
4.13	Tegenstrijdigheden	13
4.14	Gelijkwaardigheid	13
4.15	Geen rechtskracht	13
4.16	Afmelding bij niet-inschrijving	13
4.17	Algemene Voorwaarden	13
4.18	Klachtafhandeling bij aanbesteden	14
4.19	Geschil	14
5	Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA)	15
5.1	Algemeen	15
5.2	Deel I UEA	15
5.3	Deel II UEA	15
5.4	Deel III UEA	15
5.5	Deel IV:	16
5.6	Deel VI:	17
6	Gunningcriteria	18
6.1	Gunningcriterium 1: Kwaliteit	18
6.2	Gunningcriterium 2: Prijs	20
7	In te leveren documenten	21
7.1	Indienen van de inschrijving	21
7.2	Opening van de inschrijvingen	21
7.3	Vorm waarin de gegevens dienen te worden aangeleverd	21
7.4	Wat moet inschrijver inleveren?	21
8	Bescherming persoonsgegevens	22

1 Begripsbepalingen

De in de aanbestedingsleidraad gebruikte begrippen zijn gedefinieerd in respectievelijk artikel 1.1 AW dan wel in dit hoofdstuk.

1.1 Bijlagen

Aanhangsels van het aanbestedingsdocument, te weten:

Bijlage A - Werkomschrijving met bijlagen

Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage C - Algemene Voorwaarden voor inkoop van Zaken en Diensten

Bijlage D - Formulier instemming met Algemene Voorwaarden

Bijlage E - Formulier referenties

Bijlage F - Formulier toestemming gebruik persoonsgegevens

1.2 Aanbestedingsstukken

Alle documenten die de opdrachtgever in deze procedure heeft ingebracht. Daartoe behoren in ieder geval dit document, de documenten genoemd in paragraaf 1.1 en de Nota van Inlichtingen.

1.3 Opdracht

De opdrachtgever wil een overeenkomst voor een eenmalige opdracht afsluiten betreffende het leveren en plaatsen van een directieverblijf voor het project Gebiedsinrichting Delfzijl.

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de opdracht kunt u terugvinden in hoofdstuk 2 en de bijlage(n) bij deze aanbestedingsleidraad.

1.4 Opdrachtgever/aanbesteder

Groningen Seaports NV

Handelskade Oost 1

Postbus 20004

9930 PA Delfzijl

De opdracht wordt uitgevoerd door het projectteam Gebiedsinrichting Delfzijl. Gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure is de heer R. Visser de contactpersoon. In geval van problemen is deze persoon bereikbaar via Tenderned/Berichten of telefonisch 0596 640400.

1.5 Perceel

Deze opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel A - Aanbrengen van het hoofdverblijf conform de Werkomschrijving
Projectbureau;

Perceel B - Het uitbreiden van het projectbureau met twee extra werkruimten, werkplek
type C conform de specificatie.

Ten behoeve van de onderhavige aanbesteding zal alleen Perceel A gegund worden. Perceel B zal op een later moment mogelijk gegund worden afhankelijk van de marktontwikkelingen en de personele bezetting van Groningen Seaports. Inschrijver dient voor ieder perceel een inschrijfbijlet in te dienen.

De werkomschrijving, de eisen en de gevraagde kwaliteitscriteria zijn van toepassing op alle percelen.

1.6 Referentie

De opdrachtgever heeft deze aanbesteding P000057 als kenmerk meegegeven.

1.7 Standaardformulier

Formulier dat opdrachtgever in de bijlagen van de aanbestedingsleidraad heeft opgenomen om maximale vergelijkbaarheid van de door inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie. Dat betekent dat inschrijver de tekst noch naar eigen inzicht mag wijzigen, noch naar eigen inzicht mag aanvullen. Indien wijziging of aanvulling van de standaardformulieren toch plaatsvindt, zal inschrijver zonder enige vergoeding van kosten worden uitgesloten van deze aanbesteding.

1.8 Fictieve inschrijfprijs

De inschrijfprijs van de inschrijver verminderd met de toegekende meerwaarde per BPKV-criterium.

2 De opdracht en de wijze van inschrijven

2.1 Aanleiding voor de opdracht

Groningen Seaports is voornemens de komende jaren het industriegebied rondom het Oosterhornkanaal te Farmsum verder te ontwikkelen tot uitgeefbaar terrein voor de ontwikkeling van nieuwe industrie. Ten behoeve van deze werkzaamheden dient een directieverblijf nabij deze locatie ingericht te worden voor de tijdelijke huisvesting van zowel de engineering en directie als ontvangstlocatie voor klanten.

2.2 De opdracht

De opdracht omvat in hoofdlijnen het ontwerpen, leveren en in stand houden van een directiekeet inclusief kantoormeubilair en het aansluiten van het directieverblijf op de volgens inschrijver benodigde nutsaansluitingen. Het projectbureau dient door inschrijver 3 jaar in stand gehouden te worden waarna Groningen Seaports de keuze maakt het projectbureau wel of niet over te nemen. De buiteninrichting, m.u.v. de fietsenstalling, materiaalopslag en laadpalen vallen niet binnen de scope van de opdracht.

2.3 Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

Indien inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen.

Dan geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke én hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. Bij de aanmelding als inschrijver mag van een combinatie niet worden verlangd dat zij al een bepaalde rechtsvorm aan neemt. Bij de aanmelding als inschrijver is er één penvoerder en aanspreekpunt, die deze rol ook tijdens de uitvoering vervult als de opdracht aan de combinatie wordt gegund. Bij de definitieve gunning kan wel worden vereist dat een bepaalde rechtsvorm wordt aangenomen indien dat voor een goede uitvoering van de opdracht nodig is. De combinanten dienen in ieder geval op eerste verzoek van opdrachtgever daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aan te tonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de opdracht is geregeld.

2. als hoofdaannemer met onderaannemers (samenwerking met derden).

Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever kan inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

N.B.:

1. Inschrijvers moeten goed nadenken als zij samenwerken met andere ondernemingen in combinatie dan wel in hoofd-/onderaannemerschap. De wijze van inschrijving kan na

inschrijving van de offerte in principe¹ niet meer gewijzigd worden. Dat betekent dat het samenwerkingsverband in principe gedurende de gehele looptijd van de opdracht niet van samenstelling mag veranderen.

2. Een onderneming mag niet participeren in zowel een combinatie als onderaanneming of in verschillende onderaannemingen. Er kan slechts één keer ingeschreven worden: of als onderdeel van de combinatie, of als hoofd- c.q. als onderaannemer.

2.3.1 Holding/dochteronderneming

Indien de inschrijvers verschillende ondernemingen zijn, die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen zij in beginsel separaat een offerte in dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

Indien de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure².

2.4 Varianten

Het toepassen van varianten (zoals bedoeld in artikel 7.17 ARW 2016) op de opdracht is toegestaan. Varianten kunnen uitsluitend als aanvulling op de oorspronkelijke inschrijving ingediend worden. Varianten dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals gesteld in de Werkomschrijving. De in de aanbestedingsleidraad benoemde gunningcriteria zijn van toepassing op de varianten. Varianten dienen op een afzonderlijk inschrijfbiljet ingediend te worden met bijgevoegd een duidelijke omschrijving van hetgeen de variant inhoudt.

¹ De samenstelling van een samenwerkingsverband (combinatie) kan in principe niet gewijzigd worden omdat dit als wezenlijke wijziging wordt gezien in het kader van het Presstext-arrest (HvJ EU Zaak C-454/06 d.d. 19 juni 2008). Daarnaast is in HvJ EU Zaak C-91/08 (het Wall AG-arrest) d.d. 13 april 2010 bepaald dat het wijzigen van een onderaannemer een wezenlijke wijziging is als deze een beslissend element is geweest in het sluiten van de overeenkomst omdat de onderaannemer speciale kennis of deskundigheid heeft.

² De basis voor de bepaling in deze paragraaf is gelegen in een arrest van het HvJ EU: zaak C-538/07 d.d. 19 mei 2009 (Assitur-arrest).

3 Planning aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Groningen Seaports heeft via TenderNed een aankondiging van opdracht geplaatst voor deze Europese openbare aanbesteding voor de levering van kantoorruimte ten behoeve van het project Gebiedsinrichting Delfzijl. De keuze voor deze aanbestedingsprocedure is conform het aanbestedingsbeleid van GSP.

Deze aanbesteding verloopt geheel elektronisch via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit houdt in dat zowel de inschrijving als ook alle communicatie digitaal via TenderNed verloopt. Indien u vragen heeft over de werking van TenderNed, zie dan de website van TenderNed, waarop u een handleiding terug vindt en een telefoonnummer van de helpdesk.

3.2 Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”

Schriftelijke vragen kunt u indienen via TenderNed/Vragen. Dient u vragen op een andere wijze in, dan worden deze niet in behandeling genomen door Groningen Seaports. Bij het stellen van vragen dient u, indien mogelijk, te verwijzen naar het paginanummer, artikelnummer, paragraafnummer, perceel onder vermelding van de naam van het betreffende aanbestedingsstuk.

De vragen moeten uiterlijk op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip zijn ontvangen. Verzoeken om inlichtingen die Groningen Seaports na dit tijdstip ontvangt dan wel op onjuiste wijze ontvangt (d.w.z. via een andere weg dan TenderNed/Vragen), behoeven niet te worden beantwoord.

Telefonische vragen over de inhoud van de aanbestedingsstukken worden niet beantwoord. Tevens is het niet toegestaan personen uit de organisatie van opdrachtgever in verband met deze aanbesteding voor inhoudelijke vragen te benaderen. Indien opdrachtgever merkt dat haar medewerker(s) wel telefonisch worden benaderd door medewerkers van inschrijvers, kan opdrachtgever besluiten dat die inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat vergoeding van (gemaakte) kosten bestaat.

3.3 Vragen over contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden)

Opdrachtgever biedt u de gelegenheid om ten behoeve van de Nota van Inlichtingen vragen/opmerkingen te maken over alle contractdocumenten en eventuele nieuwe of alternatieve teksten voor te stellen. Alternatieve of nieuwe teksten dienen te worden opgesteld voor wijzigingsvoorstellen van bestaande teksten en voor nieuw toe te voegen bepalingen en/of artikelen. Alternatieve en nieuwe teksten dienen gemotiveerd te worden ingediend. Gebeurt dit niet, dan is opdrachtgever niet of onvoldoende in staat om te beoordelen of de concepttekst wel of niet gewijzigd moet worden. De oorspronkelijke tekst zal blijven staan en/of nieuwe teksten zullen niet gehonoreerd worden.

Opdrachtgever zal alle vragen, opmerkingen, alternatieve en nieuwe teksten zorgvuldig bestuderen en besluiten of de contractdocumenten gewijzigd moeten worden. Indien opdrachtgever een alternatieve of nieuwe tekst niet overneemt, zal hij gemotiveerd aangeven waarom hij dat niet doet. Alle antwoorden worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De definitieve tekst van de contractdocumenten zal met de Nota van Inlichtingen worden meegezonden zodat voor alle inschrijvers duidelijk is waarmee zij instemmen.

3.4 Nota van Inlichtingen

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip op TenderNed gepubliceerd. Gegadigden dienen zelf de Nota van Inlichtingen te downloaden van TenderNed (www.tenderNed.nl).

3.5 Ingeval van gerechtvaardigd commercieel belang (artikel 2.53 lid 2 AW 2012)

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven, kan op grond van artikel 2.53 lid 2 AW 2012 verzoeken om inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen inschrijffase vanwege gerechtvaardigd commercieel belang. Opdrachtgever biedt hiervoor per potentiële inschrijver eenmalig een gelegenheid. Voor de tijdsperiode zie paragraaf 3.11.

De potentiële inschrijver dient hiervoor schriftelijk met redenen omkleed een verzoek in te dienen via TenderNed/Berichten. Opdrachtgever zal, indien het verzoek wordt gehonoreerd, in onderling overleg een afspraak maken die maximaal 1 uur duurt. Van het gesprek dat plaatsvindt wordt door opdrachtgever een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed wordt toegestuurd aan de ondernemer met het gerechtvaardigd commercieel belang. In de Nota van Inlichting wordt aan de andere gegadigden gemeld dat inlichtingen ingeval van commercieel belang zijn verstrekt. Dit proces-verbaal wordt gelijktijdig met de Nota van Inlichtingen verzonden.

3.6 Indienen van de inschrijving

Inschrijver wordt gevraagd om op basis van de aanbestedingsstukken, een digitale inschrijving in te dienen via TenderNed. De sluitingsdatum voor het indienen van de offerte ligt op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat zijn worden afgewezen en van verdere deelname van deze aanbesteding uitgesloten.

Indien sprake is van een storing in TenderNed en inschrijver is daardoor niet in staat om zijn offerte tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen dan geldt een procedure gelijk aan die van artikelen 2.109 en 2109a Aanbestedingswet 2012 (vergelijk artikel 3.72 AW 2012). Omdat Groningen Seaports nog geen kennis mag hebben genomen van de inschrijvingen (de kluis nog niet geopend mag hebben), om deze artikelen te kunnen toepassen, is het belangrijk dat u bij een storing tijdig telefonisch contact opneemt met Groningen Seaports en TenderNed. Om teleurstellingen wegens te late melding bij Groningen Seaports en TenderNed te voorkomen (en daarmee het voor niets hebben opgesteld van uw offerte), is het raadzaam om tijdig / ruim voor de kluisluiting te beginnen met het uploaden van uw offerte in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de sluitingstijdstip van de kluis.

3.7 De dag van aanbesteding

De aanbesteding wordt gehouden op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip. De TenderNedkluis wordt geopend op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn. Zij ontvangen via TenderNed een proces-verbaal van opening uiterlijk twee dagen na het openen van de kluis.

3.8 Beoordeling van de inschrijving

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en volgens de Werkomschrijving zijn ingevuld en, indien van toepassing, zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon (via volmacht of terug te vinden in het KvK-uitreksel).

Als er sprake is van een gebrek bij het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dan stelt Groningen Seaports de inschrijver op grond van artikel 2.21.6 ARW 2016 in staat om het gebrek binnen 2 werkdagen te herstellen vanaf het verzoek daartoe. Indien Groningen Seaports het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, of het gebrek door het verstrekte antwoord niet is hersteld, wordt de inschrijver zonder vergoeding van kosten uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Groningen Seaports kan verder op grond van artikel 2.33.2 ARW 2016 om aanvullende informatie vragen dan wel nadere inlichtingen inwinnen, maar is hiertoe niet verplicht. Indien dit gebeurt, dan vindt dat plaats met inachtneming van het aanbestedingsrecht en de daarbij behorende jurisprudentie (o.a. HvJ EU, 29 maart 2012, C-599/10 SAG en HvJ EU, 10 oktober 2013, C-236/12 Manova).

Nadat eventuele aanvullende informatie/nadere inlichtingen zijn ontvangen zal opdrachtgever de ingediende offerte inhoudelijk beoordelen en bepalen wie de winnende inschrijver is.

Daarna worden van de winnende inschrijver de bewijsstukken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgevraagd en geverifieerd. Welke bewijsstukken van toepassing zijn, wordt in de (voorlopige) gunningsbeslissing aangegeven.

3.9 Beoordelingsteam inschrijving

De inschrijvingen worden, onafhankelijk van elkaar, beoordeeld door een beoordelingsteam van 3 (drie) personen van de opdrachtgever. In een beoordelingsvergadering worden de afzonderlijke beoordelingen vergeleken en getoetst. Vervolgens stelt de beoordelingscommissie de definitieve beoordeling vast. Pas daarna wordt de inschrijfsom aan de beoordelaars bekend gemaakt. Daarna wordt de voorlopige gunningsbeslissing opgesteld.

3.10 Gunningbeslissing

Op de in paragraaf 3.11 vermelde datum wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers via Tendered de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. Deze voorlopige gunningsbeslissing bevat de naam van de winnende inschrijver en een overzicht van de ingediende prijzen zodat inschrijver zelf kan vaststellen wat zijn rangorde is. Aan deze voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen, omdat deze mededeling geen aanvaarding inhoudt als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van diens aanbod.

Indien een voorlopig afgewezen inschrijver een kort geding aanhangig maakt binnen de daarvoor geldende bezwaarperiode, stelt opdrachtgever alle inschrijvers hiervan in kennis. De winnende inschrijver dient dan in deze kort gedingprocedure te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunnings-voornemen. Opdrachtgever zal niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat de Voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.

De gunningsbeslissing wordt definitief indien er geen juridische belemmeringen (meer) zijn, de winnende inschrijver(s) een opdrachtbrief hebben ontvangen en de afgewezen inschrijvers een definitieve afwijzing hebben ontvangen.

3.11 Planningsoverzicht

In de aanbestedingsleidraad wordt de planning voor de aanbestedingsprocedure vermeld. Deze ziet er als volgt uit:

ACTIVITEIT	DATUM/TIJD
Verzending aankondiging en aanbestedingsstukken via TenderNed	17 mei 2022
Deadline voor indienen vragen over aanbestedingsstukken	16 juni 2022, 10.00 uur
Inlichtingen ingeval van gerechtvaardigd commercieel belang	Van 18 mei t/m 10 juni 2022
Verzending (definitieve) Nota van Inlichtingen	23 juni 2022
Deadline voor indienen offertes	11 juli 2022, 10.00 uur
Opening van de TenderNedkluis	11 juli 2022, 10.30 uur
Verzending proces-verbaal van aanbesteding	12 juli 2022
Beoordeling inschrijvingen	11 t/m 24 juli 2022
Verzending mededeling van gunningsbeslissing	25 juli 2022
Bezwaartermijn van minimaal 20 dagen (stand-still termijn)	26 juli tot 15 augustus 2022
Indiening bewijsstukken (voorlopig) winnende aanbieder	1 augustus 2022, 12.00 uur
Verzenden van definitieve gunning en afwijzing	15 augustus 2022
Verzending aankondiging van gegunde opdracht	16 augustus 2022
Ingangsdatum van de levering	15 augustus 2022

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data niet gehaald worden, dan stelt de opdrachtgever inschrijvers hiervan op de hoogte zonder vermelding van de nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data in de planning kunnen door de inschrijver geen rechten worden ontleend.

4 Procedure (voorschriften)

4.1 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

4.2 Inschrijving

Inschrijvingen:

- waarvan documenten bij het openen van de kluis in de inschrijving ontbreken en daarmee incompleet zijn, en/of
- waarvan de verschillende documenten niet bestekconform zijn aangeleverd en/of;
- waaraan voorwaarden zijn verbonden waardoor sprake is van inschrijven onder voorwaarden;
- niet door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon blijkend uit het Handelsregister KvK zijn ondertekend,

zijn niet geldig en zullen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat.

Inschrijvingen dienen in een gangbaar format te worden aangeleverd (Word, pdf, Excel). Indien dit niet het geval is, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten.

Strategisch inschrijven is niet verboden. Inschrijver dient dan wel rekening te houden met de volgende vier zaken:

- inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek (wekelijkse, maandelijkse, jaarlijkse enz.) terugkerende kosten gedurende de looptijd van een overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de werkschrijving;
- inschrijver mag geen gebruik maken van “price dumping” (abnormaal lage prijsaanbieding) en “predatory pricing” (het misbruik maken van een economische machtspositie in de zin van artikel 102 Verdrag over de werking van de Europese Unie (oud-artikel 82 EG-Verdrag);
- inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningsystematiek (manipulatief inschrijven).

Indien inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3 Communicatie en taal

Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt zowel voor deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders.

4.4 Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van inschrijver (of een ieder die namens de inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om opdrachtgever of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet of door regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever niets uit deze aanbestedingsstukken worden vervaelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

4.6 Verstreekte gegevens en verificatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Opdrachtgever zal dit altijd doen met inachtneming van het aanbestedingsrecht, dat wil zeggen op zodanige wijze dat de inschrijving inhoudelijk niet wordt gewijzigd.

Opdrachtgever gaat er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan wordt de betreffende inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan opdrachtgever –zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden- niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

4.8 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 4.6 beschreven voorbehoud geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4.9 Inschrijfkosten

Opdrachtgever biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een inschrijving aangezien de kosten voor inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de opdracht.

4.10 Prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's exclusief btw.

Prijzen worden vanaf 5 juli 2023 jaarlijks geïndexeerd volgens de CBS Nieuwbouwwoningen; inputprijsindex bouwkosten 2015=100 met onderscheid in de materiaal- en loon-component

4.11 Geldigheidsduur en prijsgarantie

De offerte, inclusief bijlagen, dient tot minimaal 40 dagen na de indiening daarvan geldig te zijn. Deze geldigheidsduur kan, op verzoek van opdrachtgever worden verlengd. Gedurende de geldigheidsduur is de ingediende offerte onvoorwaardelijk en bindend.

4.12 Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

Opdrachtgever en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

4.13 Tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver, hetgeen betekent dat inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk schriftelijk aan opdrachtgever moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dat wil zeggen uiterlijk één kalenderdag voordat de Nota van Inlichtingen wordt verzonden. Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden/onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen.

Indien en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- wordt hij geacht die inhoud zelf volledig te hebben gecontroleerd, én
- maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Opdrachtgever is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, en al helemaal niet als inschrijver zelf geen vragen heeft gesteld ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Deze onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zijn dan voor risico van inschrijver.

4.14 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de aanbestedingsstukken een merk- of fabrikaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

4.15 Geen rechtskracht

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht.

4.16 Afmelding bij niet-inschrijving

Indien de uitgenodigde ondernemer na het lezen van de aanbestedingsstukken besluit om geen inschrijving in te dienen, dan dient hij dit schriftelijk via Tendermed/berichten te melden.

4.17 Algemene Voorwaarden

De definitieve versie van de Inkoopvoorwaarden wordt met de Nota van Inlichtingen meegestuurd. Inschrijver dient onvoorwaardelijk in te stemmen met de definitieve Algemene Inkoopvoorwaarden. Tevens dient de inschrijver te verklaren dat zijn eigen koop- betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn. De inschrijver conformeert zich hieraan door bijlage D bij deze aanbestedingsleidraad in te vullen en te ondertekenen en als bijlage aan zijn offerte toe te voegen.

4.18 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Opdrachtgever heeft er voor gekozen om geen vrijwillige interne klachtenafhandeling in te richten. Indien inschrijver een klacht wil indienen kan dat als volgt:

- via titel 9.1 Algemene Wet Bestuursrecht;
- via het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. De werkwijze van deze Commissie is beschreven in het document “Klachtafhandeling bij Aanbesteden”, deel 2 Commissie van Aanbestedingsexperts (d.d. 7 maart 2013). Voor een algemene toelichting verwijzen wij u naar dit document (www.pianoo.nl of www.ez.nl)

In principe dient u op grond van de “Klachtafhandeling bij Aanbesteden” eerst een klacht in bij GSP alvorens u een klacht indient bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.19 Geschil

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd – dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen.

5 Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA)

5.1 Algemeen

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) juist, volledig en naar waarheid ingevuld, te uploaden in TenderNed/Eisen.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het volledig en juist aanleveren van de informatie uit het UEA. Indien het invullen van het UEA onduidelijk is, dient u daar voor de Nota van Inlichtingen vragen over te stellen. Niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie bij zelfstandig inschrijven of bij inschrijven in combinatie en of hoofdaannemer/onderaannemer leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding (vergelijk ECLI:NL:RBOBR:2015:650 d.d. 16 november 2015 en ECLI:NL:2016:RBDHA:5183 d.d. . 29 april 2016).

5.2 Deel I UEA

Vult Groningen Seaports in.

5.3 Deel II UEA

In deel IIA geeft inschrijver aan of hij zelfstandig inschrijft dan wel dat hij dat in combinatie doet samen met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk een UEA-formulier in te vullen.

Deel IIB van het UEA vult inschrijver alleen in als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan vult hij deel IIC in. Bij een beroep op draagkracht kan het gaan om financieel-economische draagkracht en/of om technische en beroepsbekwaamheid. Inschrijver dient duidelijk te vermelden om welke vorm van draagkracht het gaat. Iedere onderneming waarop inschrijver een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen (d.w.z. deel IIA, IIB en deel III).

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren is hij verplicht de namen van de onderaannemers in deel IID in te vullen.

5.4 Deel III UEA

Groningen Seaports heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden hij van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekt de gevraagde informatie.

Bewijsstukken die inschrijver (en combinanten c.q. ondernemingen op wier draagkracht hij een beroep doet) moeten kunnen overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op de datum van indienen van de inschrijver niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst, die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

5.5 Deel IV:

Groningen Seaports geeft in de aanbestedingsleidraad aan welke geschiktheidseisen hij uitvraagt. Inschrijver geeft in de UEA aan of hij wel/niet voldoet.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (artikel 2.16 ARW 2016)

Referenties

Inschrijver wordt gevraagd om voor de onderstaande kerncompetenties één referentieproject te beschrijven over de afgelopen vijf kalenderjaren van 17 mei 2017 tot 17 mei 2022 conform het standaardformulier dat is bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. Met het inleveren van de referentie(s) toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde diensten uit te voeren. De referentie dient zodanig beschreven te worden dat voor opdrachtgever duidelijk zichtbaar is dat de kerncompetentie(s) al eerder door inschrijver is/zijn uitgevoerd. Het gaat om de volgende kerncompetentie(s):

- Leveren en aanbrengen tijdelijke kantoorruimte van tenminste 350 m²;

Inschrijver dient tevens aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren.

Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:

- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.

De referentie moet aan de volgende minimumeisen voldoen:

- De referentie bevat een beschrijving van het werk op een zodanige wijze dat opdrachtgever eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan;
- De opdracht/het project genoemd in de referentie dient te zijn opgeleverd of tenminste in uitvoering te zijn;
- Het aangebrachte object in het referentieproject dient tenminste te voldoen aan energielabel C.

De door inschrijver opgegeven referentie wordt door de opdrachtgever gecontroleerd. Opdrachtgever wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van inschrijver). Opdrachtgever verwacht dat inschrijver dit met de betreffende organisatie en contactpersoon regelt.

Aan te leveren informatie:

Inschrijver dient het standaardformulier referentie(s) in te vullen en toe te voegen via TenderNed/Eisen.

5.6 Deel VI:

Inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het Handelsregister KvK. Indien de tekeningsbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden meegestuurd. Indien er sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van een volmacht en/of één of meer handtekeningen is reden voor uitsluiting zonder vergoeding van kosten.

Het UEA-formulier kan niet worden voorzien van een digitale handtekening. U dient daarom een zgn. “natte handtekening” te plaatsen, het formulier in te scannen en up te loaden in TenderNed/Eisen.

6 Gunningcriteria

Opdrachtgever wenst de opdracht te gunnen op basis van de Beste Prijs Kwaliteits Verhouding. Daarbij hanteert de opdrachtgever de methodiek "Gunnings op waarde". Voor aanvullende achtergrondinformatie verwijst de opdrachtgever naar publicatie 253 van het CROW. Getracht is de op te leveren informatie zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij de geformuleerde gunningscriteria.

Indien de gevraagde informatie en gegevens, inclusief bijlagen niet of niet op de gevraagde wijze, d.w.z. minimaal volgens de Werkomschrijving, zijn aangeleverd, volgt uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

6.1 Gunningcriterium 1: Kwaliteit

Criterion	Sub-criterium	Max. meerwaarde														
Kwaliteitsaspect Duurzaamheid	Groningen Seaports hecht veel waarde aan duurzaamheid in haar projecten en in de activiteiten van klanten. Deze kernwaarde wil GSP daarom ook uitdragen in haar directieverblijf waar klanten en andere partijen ontvangen zullen worden. De inschrijver dient zijn onderscheidend vermogen ten opzichte van andere inschrijvers in het Plan van Aanpak aantoonbaar te maken op basis van de volgende subcriteria: - Duurzame energieopwekking (40% weging) <i>Op welke wijze zal het directieverblijf worden voorzien van duurzame energie. Welke innovaties past inschrijver toe om de afhankelijkheid van het stroomnet voor het directieverblijf te minimaliseren rekening houdend met het dagelijkse gebruik. Het volledig zelfvoorzienend zijn van het projectbureau in energiebehoefte ziet opdrachtgever als maximale meerwaarde.</i> - Toegepaste materialen / hergebruik (20% weging) <i>Welke materialen past inschrijver toe voor de realisatie van het directieverblijf. In welke mate wordt recycling en/of hergebruik toegepast in de kantoorunits.</i> - Energielabel (40% weging) <i>Welk niveau energielabel krijgt het te realiseren directieverblijf op basis van genomen maatregelen en toegepaste materialen. Het minimumvereiste voor het directieverblijf betreft Energielabel A, de maximale meerwaarde wordt behaald bij Energielabel A+++++. Inschrijver dient zijn bepaalde meerwaarde theoretisch te onderbouwen in het Plan van Aanpak.</i> <table><tr><th>Energielabel</th><th>Meerwaarde (%)</th></tr><tr><td>A</td><td>0%</td></tr><tr><td>A+</td><td>20%</td></tr><tr><td>A++</td><td>40%</td></tr><tr><td>A+++</td><td>60%</td></tr><tr><td>A++++</td><td>80%</td></tr><tr><td>A+++++</td><td>100%</td></tr></table>	Energielabel	Meerwaarde (%)	A	0%	A+	20%	A++	40%	A+++	60%	A++++	80%	A+++++	100%	€ 100.000,-
Energielabel	Meerwaarde (%)															
A	0%															
A+	20%															
A++	40%															
A+++	60%															
A++++	80%															
A+++++	100%															
	Inschrijver dient haar keuzes tekstueel in het Plan van Aanpak te onderbouwen en eventueel te verduidelijken door middel van specificaties, referentieprojecten en/of referentiebeelden. Het Energielabel dient onderbouwt te worden met een berekening of door middel van een vergelijkbaar referentieproject.															

Kwaliteitsaspect Beeldkwaliteit	Groningen Seaports verwacht diverse klanten en belangenorganisaties op haar toekomstige locatie te mogen ontvangen. Om een representatief beeld aan de diverse organisaties uit te dragen dient het directieverblijf hier ook een rol in te krijgen. Het kwaliteitsaspect Beeldkwaliteit zal beoordeeld worden op de volgende criteria: - Representatieve uitstraling / beeldkwaliteit (50%) <i>Op welke wijze wordt de buitenaankleding van het directieverblijf voorzien. Als basisniveau wordt gezien een standaard demontabele kantoorunit zonder aanvullende buitenafwerking. Buiteninrichting, anders dan de bekleding van de te leveren units, wordt niet in de beoordeling meegewogen.</i> - Lay-out / ontwerp directieverblijf (50%) <i>Op basis van het Programma van Eisen worden minimumvereisten gesteld aan het aantal ruimtes met oppervlaktes die voor de opdracht geleverd moeten worden. Inschrijver dient op basis van deze minimumvereisten een basisontwerp op te stellen waarin in hoofdlijn de kamerverdeling, loopgangen en inrichting van het beschikbare terrein zichtbaar gemaakt wordt. De layout wordt beoordeeld op basis van day-to-day gebruik van het projectbureau, positionering op het beschikbare terrein en het functioneel/praktisch verdelen van de ruimten en onderlinge verbindingen.</i>	€ 100.000,-
------------------------------------	--	-------------

Plan van aanpak

De onderbouwing van de aangeboden kwaliteit dient inschrijver vast te leggen in een bij inschrijving in te dienen Plan van Aanpak. Het plan van aanpak dient te bestaan uit:

- a) Kwaliteitsaspect duurzaamheid
 - Toegepaste materialen
 - Duurzame energieopwekking
 - Energielabel
- b) Kwaliteitsaspect Beeldkwaliteit
 - Representatieve uitstraling/Beeldkwaliteit gebouw
 - Lay-out/ontwerp projectbureau
- c) Optioneel als bijlage max. 2 referentieprojecten ten behoeve van kwaliteitscriteria “Duurzaamheid” en “Beeldkwaliteit” met een beknopte beschrijving, waaruit de meerwaarde van de inschrijver op betreffende criteria wordt aangetoond.

Het plan van aanpak waaruit de meerwaarde van de aannemer blijkt (onderdelen a en b) mag maximaal 6 pagina's, A-4 formaat, bedragen exclusief bijlagen. Bijlagen maximaal 2, A-3 formaat. Onderdeel c mag maximaal 1 pagina, A-4 formaat, bedragen per referentie.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de in de aanbestedingsleidraad genoemde kwaliteitscriteria: Duurzaamheid en Beeldkwaliteit. Zie hiervoor paragraaf 5.1 van de aanbestedingsleidraad.

Beoordeling kwaliteit

De kwaliteitscriteria worden per criterium door een beoordelingscommissie van Groningen Seaports van een score voorzien. Het scorepercentage wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve korting. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het plan van aanpak met bijbehorende referentie(s). Dit gebeurt afzonderlijk per beoordelaar. Per criterium wordt door de beoordelaar een score van 0 tot en met 10 gegeven (tenzij anders aangegeven), waarbij 10 de maximale score is en 0 de minimale score.

Van de afzonderlijke scores wordt per criterium het gemiddelde bepaald. De gemiddelde score vermenigvuldigd met de één tiende maximale meerwaarde van desbetreffende criterium bepaald de fictieve korting van desbetreffende criterium op de inschrijfsom.

Meerwaarde kwaliteitsaspect = Gemiddelde beoordeling x (Max. meerwaarde 10)

6.2 Gunningcriterium 2: Prijs

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een prijsaanbieding in te leveren volgens het bijgevoegde inschrijfbiljet.

Daarnaast dient de inschrijver een specificatie van de materialen en kosten aan te leveren waarin de verschillende onderdelen benoemd zijn.

Inschrijver dient zijn inschrijfsom af te stemmen op de volgende uitgangspunten:

- De aangeboden inschrijfsom dient alle kosten te omvatten voor het leveren, aanbrengen en in stand houden van het projectbureau voor de duur van 3 jaar, inclusief alle benoemde eenmalige kosten en services in de werksomschrijving en de uiteindelijke overname van het projectbureau door Groningen Seaports na de periode van 3 jaar;
- De gebruiksperiode van 3 jaar start op het moment van ingebruikname van het projectbureau door Groningen Seaports;
- 3 maanden voorafgaand aan het aflopen van de termijn van 3 jaar zal Groningen Seaports het besluit nemen of het verblijf van inschrijver wordt overgenomen door Groningen Seaports of dat de opdracht beëindigd wordt;
- De inschrijfsom betreft 100% van de opdracht. Voor de doorlooptermijn van de opdracht zal betaling als volgt plaatsvinden:
 - o Na goedkeuring van het definitieve inrichtingsplan zal 30% van de inschrijfsom aan inschrijver betaald worden;
 - o Vanaf het moment van ingebruikname door Groningen Seaports zal 4% van de inschrijfsom per kwartaal aan inschrijver betaald worden. Betaling vindt plaats aan het begin van het kwartaal. Dit komt voor de totale doorloop van de gebruikstermijn uit op 48% van de inschrijfsom over de duur van 3 jaar;
 - o Groningen Seaports neemt na 3 jaar het besluit over het overnemen van het projectbureau:
 - Bij overname van het projectbureau door Groningen Seaports zal het resterende deel van de inschrijfsom van 22% betaald worden;
 - In het geval Groningen Seaports besluit het projectbureau niet over te nemen wordt de overeenkomst beëindigd en vervalt het eigendom van het projectbureau aan Inschrijver. Er vindt nadien geen aanvullende verrekening plaats. Inschrijver heeft geen recht op verrekening van meer- of minderwerk op het vervallen van de opdracht.

Gunning aan laagste (fictieve) inschrijver

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs. De fictieve inschrijfprijs wordt als volgt bepaald:

Fictieve inschrijfsom = Inschrijfsom als vermeld op het inschrijfbiljet – Behaalde meerwaarde kwaliteitsaspecten

De inschrijver die de laagste (fictieve) inschrijfprijs heeft uitgebracht dient uiterlijk **binnen 7 werkdagen** een gespecificeerde begroting, inclusief de begrotingen van de onderaannemers in te leveren.

7 In te leveren documenten

7.1 Indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip via Tendered te worden ingediend. Offertes die te laat (d.w.z. na het sluiten van de inleveringstermijn) worden ingediend, zullen worden afgewezen en van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

7.2 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden geopend op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip. De opening is niet openbaar. Van de opening van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt dat aan alle inschrijvers via Tendered beschikbaar wordt gesteld.

7.3 Vorm waarin de gegevens dienen te worden aangeleverd

Ten aanzien van de vorm en de structuur van de in te zenden inschrijving stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De gehele inschrijving dient digitaal via Tendered te worden ingediend;
- De gehele inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De gevraagde gegevens dienen in een gangbaar format (Word of pdf) op de gevraagde wijze te worden aangeleverd.

7.4 Wat moet inschrijver inleveren?

Een vertegenwoordigingsbevoegde persoon van inschrijver, blijkend uit het KvK-uittreksel, ondertekent de offerte en de daarbij behorende bijlagen. Indien de tekeningsbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht bij het indienen van de prijsaanbieding bijgevoegd te worden. Indien er sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op de offerte aanwezig te zijn. Het ontbreken van een volmacht en/of één of meer handtekeningen is reden voor uitsluiting zonder vergoeding van kosten.

De inschrijver levert een recent KvK-uittreksel in, dat wil zeggen een KvK-uittreksel dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Overzicht in de leveren documenten voor een geldige inschrijving:

Document	Uploaden in:
Inschrijfbiljet	Tendered/Prijs
Plan van Aanpak	Tendered/Eisen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Tendered/Eisen
Formulier toestemming gebruik persoonsgegevens	Tendered/Eisen
Formulier referenties	Tendered/Eisen
Formulier instemming algemene voorwaarden	Tendered/Eisen
Uittreksel uit het Handelsregister	Tendered/Eisen

8 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. Deze gegevens zijn nodig om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen. U dient bij inschrijving in TenderNed ondubbelzinnig toestemming te geven voor verwerking van deze persoonsgegevens. U dient hiervoor gebruik te maken van het formulier van Bijlage F. U heeft het recht de toestemming weer in te trekken via berichtgeving in TenderNed.

Zonder ondubbelzinnige toestemming mag en kan Groningen Seaports geen gebruik maken van deze persoonsgegevens en moeten we helaas uw inschrijving terzijde leggen. De inschrijving wordt dan beschouwd als niet ingediend.