



# Aanbestedingsleidraad

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor een raamovereenkomst voor het uitvoeren van bodemonderzoeken ten behoeve van North Sea Port**

|                        |                                                   |
|------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Project:</b>        | Aanbesteding raamovereenkomst bodemonderzoeken    |
| <b>Projectnummer:</b>  | NorthSeaPort340                                   |
| <b>Opgesteld door:</b> | M. de Bruijn, L. Moes, C. de Voogd, N. Zoutenbier |

|                |                                                               |               |
|----------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Versie:</b> | <b>Omschrijving:</b>                                          | <b>Datum:</b> |
| 1.1            | Definitief – Aangepaste planning n.a.v. nota van inlichtingen | 24 maart 2023 |



# Aanbestedingsleidraad

|    |                                                                 |    |
|----|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Inleiding .....                                                 | 3  |
| 2. | Inschrijvingsprocedure.....                                     | 8  |
| 3. | Eisen aan de inschrijver .....                                  | 13 |
| 4. | Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen ..... | 16 |
| 5. | Beoordelings- en gunningsprocedure .....                        | 17 |



## 1. Inleiding

### 1.1. Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft een Europese openbare aanbesteding voor een raamovereenkomst voor de uitvoering van bodemonderzoeken voor North Sea Port Netherlands N.V., hierna te noemen de aanbestedende dienst, met besteksnummer NorthSeaPort 340.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/25/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

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

### 1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

North Sea Port Netherlands N.V. is een speciale-sectorbedrijf als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (AW2012) en is een dochter van North Sea Port SE waarvan de aandelen in eigendom zijn van acht (8) publieke aandeelhouders. Langs Nederlandse kant zijn dat de provincie Zeeland (25%) en de gemeenten Borsele, Terneuzen en Vlissingen (elk 8,33%). Langs Vlaamse kant gaat het om de stad Gent (48,52%), de gemeenten Evergem (0,03%) en Zelzate (0,005%) en de provincie Oost-Vlaanderen (1,444%).

North Sea Port heeft als doel om het havengebied te beheren, te exploiteren en te ontwikkelen, rechtstreeks of via haar dochtermaatschappijen. In dat kader wil het havenbedrijf op korte en lange termijn de positie van het haven- en industriecomplex in het gebied versterken, zowel in nationaal als internationaal perspectief. Enkele belangrijke doelstellingen van North Sea Port:

- Verzekeren van een effectieve, veilige en efficiënte afhandeling van het scheepvaartverkeer;
- Zorg dragen voor nautische en maritieme orde en veiligheid in het gebied;
- Bevorderen van de ontwikkeling, aanleg, beheer en exploitatie van het havengebied.

Voor meer informatie verwijzen we u naar [www.northseaport.com](http://www.northseaport.com)

### 1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor het uitvoeren van deze aanbesteding is, dat er momenteel geen overeenkomst is met een leverancier voor het uitvoeren van bodemonderzoeken. Omdat de periodieke uitgaven het drempelbedrag voor Europese aanbestedingen overschrijden zal North Sea Port deze opdracht Europees aanbesteden. De aanbestedende dienst is voornemens hiervoor met één partij een raamovereenkomst af te sluiten. De raamovereenkomst heeft betrekking op opdrachten binnen het beheersgebied van North Sea Port Netherlands



N.V. en Value Park Terneuzen. Opdrachten voor North Sea Port Flanders vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

De werkzaamheden die binnen de overeenkomst gaan vallen omvatten voornamelijk het volgende: AP04 keuring (insitu en exsitu), verkennend bodemonderzoek, waterbodemonderzoek (sloten en watergangen), asbest in grond en puin, grondwatermonster en toets zand voor zandbed. Een uitgebreide omschrijving van de werkzaamheden is bijgevoegd in Bijlage 4 - werkomschrijving.

### **1.3.1. Huidige situatie**

Momenteel heeft de aanbestedende dienst geen (raam)overeenkomst afgesloten voor het verrichten van bodemonderzoeken. Opdrachten worden middels separate offerteaanvragen aanbesteed.

### **1.3.2. Gewenste situatie en beschrijving van de raamovereenkomst**

North Sea Port Netherlands N.V. heeft het voornemen om een raamovereenkomst met één leverancier aan te gaan. De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van één (1) jaar, met de mogelijkheid om deze drie (3) maal met twee (2) jaar en vervolgens één (1) maal met één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen. De maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt acht (8) jaar en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van de acht (8) jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 10 juli 2023.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomst ligt uitsluitend bij North Sea Port Netherlands N.V. en zal uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld. Redenen waarom de aanbestedende dienst zou kunnen besluiten om de raamovereenkomst niet te verlengen kunnen verband houden met eventuele organisatieveranderingen en/of slechte prestaties van de opdrachtnemer.

De raamovereenkomst heeft betrekking op opdrachten binnen het beheergebied van de aanbestedende dienst. De raamcontractant kan zich niet beroepen op exclusiviteit voor het verlenen van de diensten zoals bij deze worden aanbesteed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld een bouwteam of uav-gc contract) of in geval van zeer specifieke kennis, die betreffende opdracht buiten de raamovereenkomst te plaatsen.

De te sluiten raamovereenkomst wordt gebaseerd op de eisen die zijn opgenomen in het bestek (Bijlage 4). Alle in deze aanbestedingsleidraad en overige aanbestedingsstukken vermelde gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden beschouwd. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

De af te sluiten raamovereenkomst dient "toekomstbesteding" te zijn, dat wil zeggen dat de raamovereenkomst dient mee te groeien met de veranderingen die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen plaatsvinden. Hierbij kan gedacht worden aan het afstoten van organisatieonderdelen, het samenvoegen of uitbreiden van locaties of een veranderende behoefte die de aanbestedende dienst nu nog niet weet.

### **1.3.3. Aard en omvang van de opdracht**

Op basis van cijfers uit het verleden en ramingen voor de toekomst is een inschatting gemaakt van de totale waarde van de raamovereenkomst. De totale geschatte waarde bedraagt € 2.400.000 (op basis van € 300.000 per jaar). De aanbestedende dienst benadrukt dat dit slechts een inschatting betreft en dat een inschrijver hier op geen enkele wijze rechten aan kan ontleen. De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op € 3.000.000. Zodra dit bedrag wordt bereikt eindigt de raamovereenkomst en heeft deze geen effect meer.

## 1.4. Wijze van aanbesteding

### 1.4.1. Keuze procedure

Voor deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de Europese openbare procedure. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaatsvinden.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed de aanbestedingsleidraad downloaden en een inschrijving doen. De aanbestedende dienst streeft ernaar om door middel van optimale openbaarheid marktpartijen maximaal de mogelijkheid te geven tot deelneming door het uitbrengen van een inschrijving en in aanmerking te komen voor een raamovereenkomst.

De aanbestedende dienst overschrijdt met de periodieke opdrachten het drempelbedrag en is daarom gehouden, om deze via raamovereenkomsten of via het steeds weer Europees aanbesteden van de individuele opdracht aan te besteden. Deze laatste optie is niet doelmatig voor de aanbestedende dienst.

De keuze voor een raamovereenkomst is gemaakt in verband met het bereiken van efficiency in het operationele inkoopproces. Gelet op de brede bekendmaking en concurrentiestelling levert deze keuze niet of nauwelijks een beperking op voor de kansen van Inschrijvers. Ook zijn er geen verzwarende voorwaarden gesteld aan de ondernemers met betrekking tot de geschiktheid in verband met de keuze voor een raamovereenkomst.

### 1.4.2. Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De opdrachten die binnen de raamovereenkomst worden verstrekt zijn vrijwel allemaal uniform en gelijk van aard;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze raamovereenkomst in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

### 1.4.3. Percelenregeling

Voor deze aanbesteding zal de percelenregeling gelden.

Conform de Aanbestedingswet 2012 is het mogelijk om gebruik te maken van de percelenregeling. De percelenregeling houdt in dat de aanbestedende dienst percelen waarvan de waarde minder bedraagt dan € 80.000 (voor diensten en homogene leveringen) niet hoeft aan te besteden – mits het totale bedrag van dergelijke percelen niet meer dan 20 % van de totale waarde van de gehele opdracht/alle percelen omvat. De aanbestedende dienst kan de percelen rechtstreeks in overeenstemming met eigen beleidsregels (enkelvoudig of meervoudig onderhands) aan één of meer ondernemingen gunnen. Van deze regeling kan gebruik worden gemaakt in het geval van spoedklussen of zeer specialistisch bodemonderzoek.

## 1.5. Contractpartij, contact en klachtafhandeling

### 1.5.1. Contractpartij

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

## 1.5.2. Contact

|                       |                 |                |                           |
|-----------------------|-----------------|----------------|---------------------------|
| <i>Contactpersoon</i> | Nico Zoutenbier | <i>Functie</i> | Inkoopadviseur            |
|                       |                 | <i>Contact</i> | Berichtenmodule TenderNed |
| <i>Contactpersoon</i> | Corné de Voogd  | <i>Functie</i> | Assetmanager              |
|                       |                 | <i>Contact</i> | Berichtenmodule TenderNed |

## 1.5.3. Klachtenafhandeling

De Inschrijver die een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan heeft de mogelijkheid een klacht in te dienen. Aanbesteder heeft hiervoor een klachtenmeldpunt ingericht waar Inschrijver haar klachten kan melden met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten per e-mail indienen bij het klachtenmeldpunt van aanbesteder met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: klachten-aanbestedingen@northseaport.com.

Hierbij dienen door Inschrijver de volgende zaken te worden vermeld:

- Dagtekening;
- Naam en adresgegevens Inschrijver;
- Referentie van de aanbesteding;
- Beschrijving en onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop de klacht volgens de Inschrijver verholpen zou kunnen worden.

De ingediende klacht wordt door aanbesteder zo spoedig mogelijk in behandeling genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Aanbesteder is niet gehouden tot opschorting van de procedure.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet bedoeld is voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Offerteaanvraag.

## 1.6. Planning

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

|                            |                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 maart 2023               | Verzending aankondiging<br>Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform |
| 23 maart 2023 14:00 uur    | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad</i>                     |
| 7 april 2023               | Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen                                                           |
| 20 april 2023              | <i>Sluiting termijn voor het stellen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen</i>                    |
| 26 april 2023              | Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen                                                           |
| 31 mei 2023 14:00 uur      | <i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>                                                                                   |
| 1 juni 2023 – 15 juni 2023 | Beoordeling inschrijvingen                                                                                             |



# Aanbestedingsleidraad

|              |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 juni 2023 | Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing                                                                                                                                                                                   |
|              | Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. |
| 10 juli 2023 | Beoogde ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                                                                                                             |

## 2. Inschrijvingsprocedure

### 2.1. Inlichtingen

Eventuele vragen over deze aanbestedingsleidraad dienen uiterlijk op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.6 bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad*" via de module Vraag & Antwoord in TenderNed te zijn ingediend. U dient de vragen afzonderlijk te stellen en deze niet in een verzamelbestand bij te voegen. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door de aanbestedende dienst een nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal onderdeel uit zal gaan maken van de aanbestedingsleidraad. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd.

De aanbestedende dienst streeft ernaar deze nota van inlichtingen 10 dagen voor inschrijving via de module Vraag & Antwoord te publiceren op TenderNed. Via de berichtenmodule ontvangt u bericht wanneer de vragen en antwoorden gereed staan, dit is echter een extra service en kunnen geen rechten aan worden ontleend. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdig downloaden van de vragen en antwoorden.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat over de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Het is niet toegestaan medewerkers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsleidraad, anders dan verwoord in dit document.

De aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad*" schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld over de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze Aanbestedingsleidraad*" schriftelijk aan de aanbestedende dienst bekend te maken.

Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

### 2.2. Wijze van indienen inschrijving

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

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



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

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)                                    |
| Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)                                         |
| Referentie/Competentie (rechtsgeldig ondertekend)                                                  |
| Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)                                                             |
| Verklaring geen Russische betrokkenheid (rechtsgeldig ondertekend)                                 |
| Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria                                                           |
| Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden op uiterste datum van Inschrijving) |

Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen en voorwaarden uit deze aanbestedingsleidraad instemt. U dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met de aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of het terzijde leggen van uw Inschrijving.

## 2.3. Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden North Sea Port Netherlands N.V. zijn van toepassing (bijlage 5.B). Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De Inschrijver dient zich volledig aan de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden te conformeren. Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver daarmee akkoord.

Suggesties ten aanzien van de inkoopvoorwaarden en contractuele voorwaarden in deze offerteaanvraag kunnen uitsluitend worden gedaan tot en met het uiterste moment voor het stellen van vragen. Met de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de inkoopvoorwaarden definitief en dient de Inschrijver zich hieraan, op straffe van uitsluiting, volledig te conformeren.

## 2.4. Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de offertetermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd, zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.



Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn. Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 2.5. Concernbepaling

Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

## 2.6. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

*Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen combinatie)*

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

**Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In Deel II A wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.**

*Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers*

In deze constructie is de hoofdaannemer danwel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis ingevuld te worden, de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.



De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

#### *Inschrijven met gegevens van derden*

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dient desgevraagd te worden overlegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in deel III A, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen. Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast u, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

## **2.7. Stopzetten aanbestedingsprocedure**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een offerte verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

## **2.8. Overige bepalingen**

Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te



# Aanbestedingsleidraad

beoordelen. U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

De aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

## 2.9. Opening inschrijvingen

De opening vindt plaats direct na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning bij "Sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving". Het 'proces verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld. Inschrijvers ontvangen een e-mail notificatie via TenderNed.

## 3. Eisen aan de inschrijver

### 3.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (middels een digitaal formulier in TenderNed). Het niet (geldig) indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

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

### 3.2. Geschiktheidseisen

#### 3.2.1. Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

#### 3.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid

##### Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

1. Het uitvoeren van één verkennend bodemonderzoek (NEN5740) met een omzet van minimaal € 25.000,- ;
2. Het uitvoeren van één nader bodemonderzoeken (NTA5755) met een omzet van minimaal € 25.000,-;
3. Het uitvoeren van één waterbodemonderzoeken (NEN5720, inclusief vooronderzoek NEN5717) met een omzet van minimaal € 25.000,-;
4. Het uitvoeren van één asbestonderzoek in puin en grond (NEN5707 en NEN5897) met een omzet van € 25.000,-.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

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

Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1 Referentieopdracht.

## Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

De onderneming treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Inschrijver dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

1. Een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een



toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

## Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de veiligheid te waarborgen

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd veiligheids- en gezondheidsmanagement-systeem; . Personen (ook namens eventuele onderaannemers) welke op de onderzoekslocatie aanwezig zijn, dienen minimaal in bezit te zijn van B-VCA.

### **3.2.3. Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de opdracht benodigde bedrijfsactiviteiten. De rechtsgeldige ondertekening dient uit de Inschrijving bij het handelsregister te blijken, aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een gelijklopende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

Daarnaast dient de inschrijver (of i.c.m. zijn vaste onderaannemer) gecertificeerd te zijn voor de volgende beoordelingsrichtlijnen en de daarbij horende protocollen:

- BRL SIKB 2000; Protocol 2001, 2002, 2003 en 2018
- BRL SIKB 1000; Protocol 1001
- BRL SIKB 6000; Protocol 6001

## 4. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

### 4.1. Eisenpakket

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

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

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

### 4.2. Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op het TenderNed.

- Bijlage 1 Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Werkomschrijving
- Bijlage 5.A Concept overeenkomst;
- Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port;
- Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 7 V&G-plan bodemonderzoeken



## 5. Beoordelings- en gunningsprocedure

### 5.1. Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

#### 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### 5.1.2. Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningcriteria voor de inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen.

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

De beoordeling van de gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie beoordelaars en een inkoopadviseur. De inkoopadviseur begeleidt het inkoopproces en beoordeelt het kwalitatieve deel van de inschrijvingen niet. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team.

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

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

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

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

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal als economisch meest voordelige inschrijving gelden.

**Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

| Criteria met betrekking tot kwaliteit |                 | Maximaal aantal te verkrijgen punten |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| K1.                                   | Plan van aanpak | 5.000                                |

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

| Prijs |                                    | Maximaal aantal te verkrijgen punten |
|-------|------------------------------------|--------------------------------------|
| P1.   | Totaalprijs vermeld op Prijzenblad | 5.000                                |

### 5.1.3. Toelichting op het gunningscriterium Kwaliteit

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

#### K1. Plan van aanpak

Het is voor de aanbestedende dienst van belang om inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver te werk gaat bij de uitvoering van de benodigde onderzoeken. Het plan van aanpak draagt bij aan een efficiënte en navolgbare werkwijze van de opdrachtnemer die zorgt voor een optimale uitvoering van de opdracht. De inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen waarin ten minste wordt ingegaan op de onderstaande punten:

- Hoe de inschrijver bijdraagt aan een efficiënte samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer;
- Hoe worden de opdrachten voorbereid. Inschrijver dient te beschreven hoe via heldere stappen naar het uitvoeren van de onderzoeken/adviezen wordt toegewerkt;
- Hoe de inschrijver de opdrachtgever ontzorgt bij planvoorbereiding en uitvoering;
- De wijze waarop de inschrijver borgt dat de kwaliteit van de onderzoeken en adviezen van een constant hoog niveau is;
- Hoe de inschrijver de integraliteit en kwaliteit van de onderzoeken en adviezen borgt;
- Hoe de inschrijver veiligheid, gezondheid en milieu borgt in zijn proces;
- Hoe borgt de inschrijver innovatie en duurzaamheid specifiek in het kader van de raamovereenkomst?;
- Hoe zorgt de inschrijver dat deze vooruitstrevend te werk gaat op het gebied van nieuwe inzichten, technieken en type verontreinigingen?

Bovengenoemde punten dienen minimaal beschreven te worden. Naarmate de door de inschrijver aangedragen oplossingen beter aansluiten bij de behoefte van de aanbestedende dienst en/of meer toegevoegde waarde bieden, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn beschreven wordt door de aanbestedende dienst een hogere score toegekend voor dit criterium. Hoe meer de specificaties in het voordeel van de aanbestedende dienst zijn hoe hogere score de Inschrijver krijgt. Het gaat om de mate waarin de inhoudelijke uitwerkingen van de aspecten concreet zijn beschreven en op een aannemelijke wijze zijn onderbouwd. Tevens dient de inhoudelijke uitwerking aan te sluiten op de onderhavige opdracht en het programma van eisen.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie.

- Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is 5 A4, enkelzijdig;

- Voor uw beschrijving dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand enkel, minimale lettergrootte 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden;
- Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door de Aanbestedende dienst beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst;
- Bijlagen worden niet beoordeeld.

De score voor K1. Plan van aanpak wordt als volgt toegekend:

| Beoordeling |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Percentage van de maximale score |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 10          | Uitstekend - Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde. De uitwerking biedt in meerdere opzichten (minimaal 3) meerwaarde en overtreft daarmee ruimschoots de verwachtingen van de aanbestedende dienst.                                                                                                 | 100%                             |
| 8           | Goed - Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde. De uitwerking biedt in meerdere opzichten (2) meerwaarde en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.                                                                                                                                  | 75%                              |
| 6           | Voldoende - Beantwoording voldoet aan het gevraagde. De uitwerking biedt geen duidelijke meerwaarde. De beschrijving geeft voldoende blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst.                                                                                                                | 50%                              |
| 4           | Onvoldoende - Beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde. Enkele of meerdere onderdelen ontbreken of zijn onvoldoende uitgewerkt/toegelicht of zijn nadelig/risicovol voor de Aanbestedende dienst. De beschrijving geeft in beperkte mate blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. | 0%                               |
| 2           | Slecht - Beantwoording voldoet niet óf is nadelig/risicovol voor de Aanbestedende dienst. De beschrijving sluit op essentiële punten niet aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst.                                                                                                                | Knock-out inschrijver            |

## 5.1.4. Toelichting op het gunningscriterium Prijs

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

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

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. Het indienen van afwijkende prijzenbladen is niet toegestaan en leidt tot een ongeldige inschrijving.

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

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve prijzen;
  - prijzen van 0 euro;
  - abnormaal lage prijzen.

Het onderdeel prijs wordt als volgt beoordeeld: De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten. De prijzen dienen exclusief BTW opgegeven te worden. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief reistijd, reiskosten en alle overige bijkomende kosten te zijn.

Alle overige Inschrijvers worden gerelateerd aan de Inschrijving met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\left( \frac{\text{prijs}_{\text{Laagst}}}{\text{prijs}_{\text{Geboden}}} \right) \times \text{Max.Score} = \text{Score}$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

Max.Score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal (maximaal 5.000 voor het onderdeel prijs).

In geval dat blijkt dat de Inschrijving van de voorlopige nummer 1 terzijde wordt gelegd zullen de scores van de overgebleven Inschrijvers opnieuw ingevuld worden in de betreffende formules.

## 5.2. Verificatie

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver(s) in gelegenheid worden gesteld om in een verificatiegesprek de Inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende Inschrijving, kan dit tot aanpassing van de beoordeling van het betreffende gunningscriterium leiden. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

## 5.3. Gunningsprocedure

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

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste



# Aanbestedingsleidraad

prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. De 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst te zenden.

De aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo spoedig mogelijk te stellen, bij voorkeur 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

De ondertekening van de overeenkomst zal na afloop van de standstill-periode plaatsvinden. De aanbestedende dienst sluit de overeenkomst, in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van 20 kalenderdagen, na de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing aan de Inschrijvers.

De aanbestedende dienst is bevoegd de voorgenomen gunningsbeslissing te herzien, zolang de aanbestedende dienst de overeenkomst niet is aangegaan. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft getekend.

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen- daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de rechtbank Zeeland-West-Brabant (team Handelsrecht) te Breda.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend wordt de opdracht definitief gegund aan de winnende inschrijver en wordt de raamovereenkomst ondertekend.

## Bijlage 1 Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties **(per referentie 1 model)**.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

**Opmerking:** De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

| Gegevens opdrachtgever |                                   |  |
|------------------------|-----------------------------------|--|
| 1)                     | Naam opdrachtgever                |  |
|                        | Adres                             |  |
|                        | Postcode en plaatsnaam            |  |
| 2)                     | Naam contactpersoon opdrachtgever |  |
|                        | Functie contactpersoon            |  |
|                        | Telefoonnummer contactpersoon     |  |
|                        | E-mailadres contactpersoon        |  |

| Projectgegevens |                               |                        |
|-----------------|-------------------------------|------------------------|
| 3)              | Projectduur                   |                        |
|                 | Datum start project           |                        |
|                 | Datum eind project            |                        |
| 4)              | Omvang van de gehele opdracht |                        |
|                 | Totale omvang per jaar        |                        |
| 5)              | Aard van opdracht             |                        |
| 6)              | Betreft kerncompetentie 1?    | Ja/nee<br>Toelichting: |
|                 | Betreft kerncompetentie 2?    | Ja/nee<br>Toelichting: |
|                 | Betreft kerncompetentie 3?    | Ja/nee<br>Toelichting: |
|                 | Betreft kerncompetentie 4?    | Ja/nee<br>Toelichting: |



# Aanbestedingsleidraad

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

## Inschrijver

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naam            |  |
| Functie         |  |
| Onderneming     |  |
| Handtekening    |  |
| Plaats en datum |  |



## Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

- in te stemmen met de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op de aanbestedingsleidraad, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de werkschrijving (bijlage 4) en de contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept raamovereenkomst en bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea van de aanbestedingsleidraad met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- ondertekening van deze Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving geldt als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- deze bijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend en moet voorzien zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat);
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

### Inschrijver

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naam            |  |
| Functie         |  |
| Onderneming     |  |
| Handtekening    |  |
| Plaats en datum |  |





# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage 3 Prijzenblad

Als separate bijlage toegevoegd.



# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage 4 Werkomschrijving

Als separate bijlage toegevoegd



# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.



# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port

Als separate bijlage toegevoegd.

## Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid

| Vragen |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1      | Wordt de onderneming gedreven voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam?                                                                                                                                                   | Ja/nee<br>Toelichting: |
| 2      | Is de onderneming een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld bij vraag 1?                                                                                                                            | Ja/nee<br>Toelichting: |
| 3      | Handelt de onderneming namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld bij vraag 1 of 2?                                                                                                                                                                                                                 | Ja/nee<br>Toelichting: |
| 4      | Maakt de onderneming gebruik van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene meer dan 10% van de waarde van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkene één van bovenstaande vragen 1 t/m 3 met "ja" beantwoord moet worden? | Ja/nee<br>Toelichting: |

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande naar waarheid is ingevuld. Het niet naar waarheid invullen van dit formulier leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving.

### Inschrijver

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naam            |  |
| Functie         |  |
| Onderneming     |  |
| Handtekening    |  |
| Plaats en datum |  |



# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage 7. V&G Plan Bodemonderzoeken

Als separate bijlage toegevoegd.