



# Aanbestedingsleidraad

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor een raamovereenkomst voor het onderhoud aan elektrische objecten ten behoeve van North Sea Port**

|                        |                                                 |
|------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Project:</b>        | Raamovereenkomst onderhoud elektrische objecten |
| <b>Projectnummer:</b>  | NorthSeaPort341                                 |
| <b>Dossiernummer:</b>  | 202301711                                       |
| <b>Opgesteld door:</b> | F. Hamelink, B. de Pagter, N. Zoutenbier        |

|                |               |
|----------------|---------------|
| <b>Versie:</b> | <b>Datum:</b> |
| Definitief     | 17-05-2023    |



## Inhoudsopgave

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Inhoudsopgave .....                                                   | 2  |
| 1. Inleiding .....                                                    | 4  |
| 1.1 Algemeen .....                                                    | 4  |
| 1.2 Beschrijving van de aanbestede .....                              | 4  |
| 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding .....                    | 4  |
| 1.3.1 Huidige situatie .....                                          | 5  |
| 1.3.2 Gewenste situatie en beschrijving van de raamovereenkomst ..... | 5  |
| 1.3.3 Aard en omvang van de raamovereenkomst .....                    | 6  |
| 1.4 Wijze van aanbesteding .....                                      | 6  |
| 1.4.1 Keuze procedure .....                                           | 6  |
| 1.4.2 Perceelindeling .....                                           | 7  |
| 1.5 Contractpartij, contact en klachtafhandeling .....                | 7  |
| 1.5.1 Contractpartij .....                                            | 7  |
| 1.5.2 Contact .....                                                   | 7  |
| 1.5.3 Klachtafhandeling .....                                         | 7  |
| 1.6 Planning .....                                                    | 8  |
| 2. Inschrijvingsprocedure .....                                       | 9  |
| 2.1 Inlichtingen .....                                                | 9  |
| 2.2 Wijze van indienen inschrijving .....                             | 9  |
| 2.3 Inkoopvoorwaarden .....                                           | 10 |
| 2.4 Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving .....            | 10 |
| 2.5 Concernbepaling .....                                             | 11 |
| 2.6 Stopzetten aanbestedingsprocedure .....                           | 11 |
| 2.7 Overige bepalingen .....                                          | 11 |
| 2.8 Opening inschrijvingen .....                                      | 11 |
| 3. Eisen aan de inschrijver .....                                     | 12 |
| 3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                   | 12 |
| 3.2 Geschiktheidseisen .....                                          | 12 |
| 3.2.1 Financiële en economische draagkracht .....                     | 12 |
| 3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid .....                          | 12 |
| 3.2.3 Beroepsbevoegdheid .....                                        | 13 |
| 4. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen .....    | 14 |
| 4.1 Eisenpakket .....                                                 | 14 |



# Aanbestedingsleidraad

|       |                                                                          |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.2   | Overige gegevens en bijlagen .....                                       | 14 |
| 5.    | Beoordelings- en gunningsprocedure .....                                 | 15 |
| 5.1   | Beoordelingsprocedure.....                                               | 15 |
| 5.2   | Voldoen aan de gestelde eisen .....                                      | 15 |
| 5.3   | Beoordeling op basis van de gunningscriteria .....                       | 15 |
| 5.3.1 | Toelichting op het gunningscriterium Kwaliteit .....                     | 16 |
| 5.3.2 | Toelichting op het gunningscriterium Prijs.....                          | 17 |
| 5.4   | Verificatie .....                                                        | 18 |
| 5.5   | Gunningsprocedure .....                                                  | 18 |
| 5.6   | Gunning van nadere opdrachten in het kader van de raamovereenkomst ..... | 19 |
|       | Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving .....                          | 21 |
|       | Bijlage B Referentieopdracht .....                                       | 22 |
|       | Bijlage C Inschrijfstaat .....                                           | 23 |
|       | Bijlage D Bestek .....                                                   | 24 |
|       | Bijlage E.1 Concept raamovereenkomst .....                               | 25 |
|       | Bijlage E.2 Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port.....               | 26 |
|       | Bijlage F Verklaring geen Russische betrokkenheid .....                  | 27 |



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft een Europese openbare aanbesteding voor een raamovereenkomst voor de uitvoering van onderhoud aan elektrische objecten voor North Sea Port, hierna te noemen de aanbesteder, met besteksnummer NorthSeaPort 341 en inkoopreferentie 202301711.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteder 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/aanmelding 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 aanbesteder

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;
- zorgdragen 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

In het beheersgebied van North Sea Port bevinden zich een groot aantal elektrische objecten. De werkzaamheden die binnen de af te sluiten raamovereenkomst worden uitgevoerd hebben hoofdzakelijk betrekking op het uitvoeren van onderhoud aan elektrische objecten in het beheersgebied Zeeuws-Vlaanderen, Sloegebied (Vlissingen-Oost / Borsele) en Valuepark Terneuzen. Behoudens de walstroomkasten in de insteek van het Sifferdok en de waterkasten aan de Goteborgstraat/Langerbruggestraat en de Moervaartkaai wordt het



onderhoud aan Belgische kant grotendeels in eigen beheer uitgevoerd. De volgende opdrachtonderdelen (niet limitatief) maken onderdeel uit van de raamovereenkomst:

- Pompen;
- Verkeersregelinstallatie (VRI) Luxemburgweg en Borsselsedijk;
- Verkeersregelinstallatie (VRI) spoor;
- Persriool;
- Straat- en terreinverlichting;
- Bordverlichting;
- Havenverlichting dammen;
- Lichtenlijnen en sectorlichten;
- Verlichting loopbruggen en steigers;
- Verlichting drenkelingenladders;
- Elektrische onderdelen gebouwen;
- Meterkasten/schakelkasten;
- Walstroomkasten;
- Watertappunten;
- Verlichting meerpalen;
- Kathodische bescherming Sloekade;
- Kathodische bescherming Kade B Kaloorthaven;
- Walstroomkasten insteek Sifferdok
- Waterkasten Goteborgstraat/Langerbruggestraat en Moervaartkaai
- Asfaltverwarming;
- Quick release hooks;
- Slagbomen;
- Lampen verwisselen.

Ook het vervangen en plaatsen van nieuwe installaties behoort tot de scope van de opdracht.

De af te sluiten raamovereenkomst dient “toekomstbestendig” 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, veranderende wetgeving of een veranderende behoefte die de aanbesteder nu nog niet weet.

North Sea Port behoudt zich in specifieke gevallen het recht voor om opdrachten buiten de raamovereenkomst in de markt te zetten. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn bij specifieke kennis, indien de opdrachtnemer binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn niet kan leveren, indien de kosten onevenredig hoog zijn of indien de opdracht onderdeel uit maakt van een ander project.

### 1.3.1 Huidige situatie

De aanbesteder heeft momenteel een raamovereenkomst met één opdrachtnemer afgesloten voor het uitvoeren van het onderhoud aan elektrische objecten. De huidige raamovereenkomst expireert per 31 augustus 2023.

De gemiddelde inkoopomzet binnen de raamovereenkomst bedraagt circa € 500.000 per jaar, exclusief BTW. Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend door de inschrijver.

### 1.3.2 Gewenste situatie en beschrijving van de raamovereenkomst

North Sea Port Netherlands N.V. heeft het voornemen om een raamovereenkomst met drie opdrachtnemers aan te gaan. De raamovereenkomst wordt afgesloten voor zowel North Sea Port Netherlands als North Sea Port



Flanders. Met één opdrachtnemer (de inschrijver die in de ranking als winnende inschrijver is geëindigd) wordt een raamovereenkomst afgesloten voor het preventief onderhoud evenals het correctief onderhoud tot € 25.000 per opdracht. Daarnaast wordt met drie opdrachtnemers (namelijk de winnende inschrijver plus de inschrijvers die in de ranking op de posities 2 en 3 zijn geëindigd) een raamovereenkomst afgesloten voor het correctief onderhoud met een raming > € 25.000. De wijze waarop nadere opdrachten voor correctief onderhoud met een waarde van meer dan € 25.000 worden gegund is beschreven in paragraaf 5.4 van dit document.

Onder preventief onderhoud wordt al het onderhoud verstaan dat erop gericht is om de kans op uitval van installaties te verkleinen. Preventief onderhoud wordt uitgevoerd wanneer de installatie in redelijke conditie is en voordat een storing heeft plaatsgevonden. Onder correctief onderhoud wordt al het onderhoud verstaan dat wordt uitgevoerd omdat een installatie niet of niet naar behoren functioneert. In geval een opdracht kenmerken van zowel preventief als correctief onderhoud heeft is het oordeel van de opdrachtgever leidend voor de wijze waarop opdracht gegund wordt.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van drie (3) jaar, met de mogelijkheid om deze twee (2) 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 1 september 2023. Opdrachtgever laat uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de initiële looptijd weten of de raamovereenkomst verlengd zal worden. De optie tot verlengen berust uitsluitend bij de opdrachtgever. Opdrachtnemer kan geen eenzijdige verlenging van de raamovereenkomst afdwingen.

De te sluiten raamovereenkomst wordt gebaseerd op de eisen die zijn opgenomen in het bestek (bijlage D). Op de raamovereenkomst zijn de voorwaarden van de UAV-2012 van toepassing. 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.

### **1.3.3 Aard en omvang van de raamovereenkomst**

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 € 5.800.000. Dit betreft een inschatting van zowel het onderhoud als vervanging en het plaatsen van nieuwe installaties. De aanbesteder 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 € 5.800.000. Zodra dit bedrag wordt bereikt wordt de raamovereenkomst beëindigd.

## **1.4 Wijze van aanbesteding**

### **1.4.1 Keuze procedure**

Voor deze aanbesteding heeft de aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder.

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 aanbesteder is van mening dat het aanbesteden van deze raamovereenkomst in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf

## 1.5 Contractpartij, contact en klachtafhandeling

### 1.5.1 Contractpartij

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

### 1.5.2 Contact

|                       |                   |                |                           |
|-----------------------|-------------------|----------------|---------------------------|
| <i>Contactpersoon</i> | Marleen de Ruiter | <i>Functie</i> | Inkoopadviseur            |
|                       |                   | <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](mailto: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.



# Aanbestedingsleidraad

*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 aanbesteder. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 mei 2023                 | Verzending aankondiging<br>Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform                                                                                                                        |
| 16 juni 2023 14:00 uur      | Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen)                                                                                                                              |
| 26 juni 2023                | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen                                                                                                                                                                                         |
| 07 juli 2023 14:00 uur      | Sluiting inschrijvingstermijn                                                                                                                                                                                                                 |
| 10 juli 2023 – 14 juli 2023 | Beoordeling inschrijvingen                                                                                                                                                                                                                    |
| 17 juli 2023                | Verwachte datum/week 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. |
| 1 september 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.

Wij verzoeken u de vragen doorlopend in te dienen en streven er naar deze telkens zo spoedig mogelijk te beantwoorden.

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

De aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand 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 aanbesteder 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)                                                  |
| Inschrijfstaat (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 E.2). Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De inschrijver dient zich volledig aan de door de aanbesteder 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 Aanbesteder 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 aanbesteder, 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 Stopzetten aanbestedingsprocedure

De aanbesteder 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 aanbesteder geen verplichting tot gunning. Als de aanbesteder 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 inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

## 2.7 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 aanbesteder. Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbesteder zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen. U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

De aanbesteder 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 aanbesteder 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'.

## 2.8 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 aanbesteder 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 verrichten van ten minste één opdracht voor inspecties van en preventief en correctief onderhoud aan elektrotechnische installaties met een minimale omvang van € 150.000 exclusief omzetbelasting per

jaar. Het correctief onderhoud heeft ten minste betrekking op detailengineering van elektrotechnische schakelkasten, de installatie, testen, opstarten en opleveren van de installatie aan de opdrachtgever.

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

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 vijf 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 aanbesteder 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 B Referentieopdracht.

### 3.2.3 Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



## 4. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

### 4.1 Eisenpakket

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage D Bestek gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage A 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 A 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 C Inschrijfstaat.

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 aanbesteder 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 TenderNed.

Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage B Referentieopdracht

Bijlage C Inschrijfstaat

Bijlage D Bestek

Bijlage E.1 Concept overeenkomst

Bijlage E.2 Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port

Bijlage F Verklaring geen Russische betrokkenheid



## 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.

### 5.2 Voldoen aan de gestelde eisen

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

### 5.3 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria 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 aanbesteder 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 C inschrijfstaat, 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 | 3.000                                |

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

| Prijs |                                       | Maximaal aantal te verkrijgen punten |
|-------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| P1.   | Totaalprijs vermeld op Inschrijfstaat | 7.000                                |

### 5.3.1 Toelichting op het gunningscriterium Kwaliteit

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

#### K1: Plan van aanpak:

De aanbesteder hecht veel waarde aan een succesvolle uitvoering van de opdracht. Daarom is de aanbesteder op zoek naar een betrouwbare samenwerkingspartner, die de aanbesteder ontzorgt bij het uitvoeren van het elektrotechnisch onderhoud. Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen en daarin in te gaan op de onderstaande punten. Het plan van aanpak dient bij te dragen aan de doelstelling van de aanbesteder, namelijk: Een efficiënte en navolgbare werkwijze van de opdrachtnemer die bijdraagt aan een optimale uitvoering van de opdracht.

In het plan van aanpak dient de inschrijver ten minste in te gaan op de onderstaande aspecten:

- Beschikbaarheid en bereikbaarheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
- Omschrijving van het team dat wordt ingezet voor de uitvoering van deze opdracht;
- Het proces van projectvoorbereiding voor correctief onderhoud;
- De wijze waarop de opdrachtnemer omgaat met gebreken die geconstateerd worden tijdens preventief onderhoud;
- Maatregelen die de inschrijver neemt om de veiligheid tijdens de uitvoering te waarborgen;
- Planning, uitvoering en rapportages van inspecties;
- Werkwijze van de opdrachtnemer bij het oplossen van storingen (van registratie tot oplevering aan de opdrachtgever).

Bovengenoemde punten dienen ten minste beschreven te worden. Naarmate de door de inschrijver aangedragen oplossingen beter aansluiten bij de behoefte van de aanbesteder en/of meer toegevoegde waarde bieden, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn beschreven wordt door de aanbesteder een hogere score toegekend voor dit criterium. Hoe meer de specificaties in het voordeel van de aanbesteder 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 3 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 Aanbesteder 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 Aanbesteder beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst;
- Bijlagen worden niet beoordeeld.

| Beoordeling |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Percentage van de maximale score |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 10          | Uitstekend – De beantwoording draagt in ruime mate bij aan de vraag gesteld in de aanbestedingsleidraad en draagt in ruime mate bij aan de doelstelling van de aanbesteder. Er is sprake van in ruime mate positief onderscheidend vermogen en het door de inschrijver gebodene biedt aantoonbare toegevoegde waarde voor de aanbesteder. De maatregelen van de inschrijver zijn in ruime mate SMART omschreven en/of de maatregelen zijn in ruime mate onderbouwd. | 100%                             |
| 8           | Goed – De beantwoording voldoet aan de vraag gesteld in de aanbestedingsleidraad en draagt bij aan de doelstelling van de aanbesteder. De maatregelen zijn SMART omschrijven en/of onderbouwd. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen en de beantwoording overtreft de verwachtingen van de aanbesteder.                                                                                                                                                 | 60%                              |
| 6           | Voldoende - Beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar biedt geen duidelijke meerwaarde. De beantwoording draagt niet of beperkt bij aan de doelstelling van de aanbesteder. De maatregelen zijn niet of beperkt SMART omschreven en/of zijn niet of beperkt onderbouwd.                                                                                                                                                                                         | 10%                              |
| 4           | Matig - Beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde. Enkele of meerdere onderdelen ontbreken of zijn onvoldoende uitgewerkt/toegelicht. De beschrijving geeft in beperkte mate blijk van inzicht in de situatie van de aanbesteder.                                                                                                                                                                                                                         | 0%                               |
| 2           | Onvoldoende- Beantwoording voldoet niet aan de vraag. De beschrijving sluit op essentiële punten niet aan bij behoeften en wensen van de aanbesteder.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Knock-out inschrijver            |

## 5.3.2 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 C 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 C Inschrijfstaat de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage

C Inschrijfstaat als .xls(x)- én .pdf-bestand. Het indienen van afwijkende inschrijfstaten 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 7.000 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.

## 5.4 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.

## 5.5 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 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 aanbesteder te zenden.

De aanbesteder 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 aanbesteder 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 aanbesteder is bevoegd de voorgenomen gunningsbeslissing te herzien, zolang de aanbesteder de overeenkomst niet is aangegaan. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de Aanbesteder 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, zal een aanvang worden gemaakt met de (contract)besprekingen met de inschrijver(s) waarmee de raamovereenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

## 5.6 Gunning van nadere opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Onder de raamovereenkomst worden opdrachten voor correctief onderhoud met een geraamde waarde boven € 25.000 middels nadere offerteaanvragen gegund. Voor de nadere offerteaanvragen worden de drie opdrachtnemers gevraagd om een offerte uit te brengen.

Bij het beoordelen van de ingediende offertes is het gunningscriterium:

- Laagste prijs of;
- Laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit of;
- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Welk gunningscriterium wordt gebruikt wordt per nadere offerteaanvraag omschreven. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om, ongeacht de opdrachtwaarde binnen deze raamovereenkomst in uitzonderlijke gevallen, aanvullende opdrachten direct aan dezelfde opdrachtnemer te gunnen. Hierbij kunt u denken aan opdrachten welke in het verlengde van de scope van een eerdere opdracht liggen. Deze aanvullende opdrachten zijn ten



# Aanbestedingsleidraad

gevolge van onvoorziene omstandigheden en voor de uitvoering van de oorspronkelijke opdracht noodzakelijk. Dit recht houdt in geen geval in dat de opdrachtnemer zich kan beroepen op vervolgopdrachten. Dit recht houdt in geen geval in dat de opdrachtnemer zich kan beroepen op vervolgopdrachten. De aanbesteder behoudt zich het recht om een toets uit te voeren of de aanbidding marktconform is.



## Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad met het kenmerk 202301711;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad, met het kenmerk 202301711, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op de aanbestedingsleidraad, met het kenmerk 202301711, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Eisen (bijlage D) en Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage E.1 Concept raamovereenkomst en bijlage E.2 Algemene inkoopvoorwaarden van North Sea Port van de aanbestedingsleidraad met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- ondertekening van deze Bijlage A 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 |  |

## Bijlage B 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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                        |
|                 | Toelichting:....              |

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 |  |



# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage C Inschrijfstaat

Als separate bijlage toegevoegd.



# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage D Bestek

Als separate bijlage toegevoegd.



# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage E.1 Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.



# Aanbestedingsleidraad

## Bijlage E.2 Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port

Als separate bijlage toegevoegd.

## Bijlage F 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 |  |