

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen Logistiek Park Moerdijk

Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure

Herziene documentatie



Datum: 16 mei 2023
Versienummer: 2.0
Kenmerk: 402287

Inhoud

1	Inleiding	8
1.1	Aanleiding en context van de Opdracht.....	8
1.2	Het speciale sectorbedrijf Havenbedrijf Moerdijk	8
1.3	Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding: Security Adviesgroep en Significant Synergy	9
1.4	Doelen en uitgangspunten.....	9
1.5	Gebruik Aanbestedingsplatform	10
2	Inhoud van de Opdracht	11
2.1	Inleiding	11
2.2	Binnen de scope van de Opdracht	11
2.3	Buiten de scope van de Opdracht	12
2.4	Perceelindeling	12
2.5	Omvang van de Opdracht	12
2.6	Varianten	12
2.7	Algemene inkoopvoorwaarden.....	12
2.8	Type overeenkomst en looptijd	12
2.9	Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst	13
2.10	Wijziging van de Opdracht: optionele Diensten of Leveringen	13
3	Verloop van de Aanbesteding	14
3.1	Procedure	14
3.2	Planning	14
3.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	14
3.4	Inlichtingenbijeenkomst	14
3.5	Indienen van vragen en opmerkingen	15
3.6	Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen	15
3.7	Indienen van de Inschrijvingen	15
3.8	Opening van de Inschrijvingen.....	15
3.9	Beoordeling van de Inschrijvingen	15
3.10	Gunningsbeslissing.....	16
3.11	Verificatie van bewijsmiddelen.....	16
3.12	Wachtkamerovereenkomst	16
4	Eisen aan de Inschrijver	18
4.1	Inleiding	18
4.2	Model K (A1)	18

4.3	Uitsluitingsgronden.....	18
4.4	Geschiktheidseisen	19
5	Toetsing van de Inschrijving.....	22
5.1	Inleiding	22
5.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	22
6	Beoordeling van de Inschrijving	23
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	23
6.2	Beoordelingsteam.....	23
6.3	Wijze van beoordeling	23
6.4	Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	23
6.5	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	24
6.6	Berekenen van de eindscores	24
6.7	Gunningscriteria	25
7	Voorschriften en voorwaarden	28
7.1	Voorbehouden van de Opdrachtgever	28
7.2	Toepasselijk recht	28
7.3	Nederlandse taal.....	28
7.4	Inschrijven in een Samenwerkingsverband	28
7.5	Inschrijven met Onderaannemers	28
7.6	Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	29
7.7	Voorwaardelijke Inschrijving.....	29
7.8	Gedeeltelijke Inschrijving.....	29
7.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	29
7.10	Geldigheidsduur van de Inschrijving	29
7.11	Ondertekening van de Inschrijving	29
7.12	Aantal malen inschrijven.....	29
7.13	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	30
7.14	Medewerking onderzoek	30
7.15	Kostenvergoeding	30
7.16	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	30
7.17	Merknamen	30
7.18	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	30
7.19	Intellectueel eigendom	30
7.20	Uitsluiting van Inschrijvers	31
7.21	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	31

7.22	Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	31
7.23	Beïnvloeding van de beoordeling	31
7.24	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	31
7.25	Rechtsmiddel	31
7.26	Klachtafhandeling	32
BIJLAGEN		33
Bijlage A – Opdracht- en werkbeschrijving Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen LPM		33
Bijlage B – Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Havenbedrijf Moerdijk 2017		33
Bijlage C – Raamovereenkomst Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen LPM		33
Bijlage D – Format voor indienen vragen en opmerkingen		33
Bijlage E – Wachtkamerovereenkomst Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen LPM		33
Bijlage F – Verklaring Model K.....		33
Bijlage G – Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....		33
Bijlage H – Format ervaring Inschrijver		33
Bijlage I – Inschrijfstaat Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen LPM.....		33

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige nationale openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig het ARW 2016, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Havenbedrijf Moerdijk en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door Havenbedrijf Moerdijk gedurende de Aanbesteding worden ingebracht op het Aanbestedingsplatform onder het TenderNed-kenmerk zoals vernoemd op het titelblad van dit document.
ANPR	Automatische nummerplaat herkenning
ARW 2016	Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde Leveringen en Diensten, zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Opdrachtgever een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Bouwteam	Een bouwteam is een projectgebonden Samenwerkingsverband tussen een opdrachtgever en één deskundige/Opdrachtnemer of meerdere deskundigen/Opdrachtnemers die, in gecoördineerd verband, samenwerken aan het ontwerp, de engineering van het ontwerp en de bouw. Opdrachtnemer zal onderdeel uitmaken van het bouwteam.
Bouwteamovereenkomst	Afspraken over onder andere de samenstelling van het Bouwteam, de verplichtingen van de opdrachtgever en de aannemer en de aansprakelijkheid van partijen; opgenomen als bijlage 5 van het concept van de Raamovereenkomst (Bijlage C)
Definitief ontwerp (DO)	Het definitief ontwerp is de met het Havenbedrijf afgestemde uitwerking van het voorontwerp waarin de definitieve posities en invulling van de beveiligingsmaatregelen, voorzieningen en installaties zijn weergegeven.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen Diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele Leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
HMCC	Havenbedrijf Moerdijk Communicatie Centrum
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
LPM	Logistiek Park Moerdijk
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Een leverancier/Dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een Nadere overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Havenbedrijf Moerdijk, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.21 ARW 2016.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Uitvoeringsontwerp (UO)	Het uitvoeringsontwerp is de technische uitwerking op basis van het door Havenbedrijf goedgekeurde definitieve ontwerp. Het uitvoeringsontwerp betreft alle technische documentatie op basis waarvan de technische installaties en bouwkundige maatregelen voor de beveiliging kunnen worden gerealiseerd. Dit betreft o.a. projectietekeningen, blokschema's, kastbedradingsschema's, kabellijsten, bouwkundige detailtekeningen, etc.
VAL	Value Added Logistics

Voorontwerp (VO)

De door het Havenbedrijf opgestelde documentatie die in basis aangeeft welke beveiligingsmaatregelen op de verschillende posities dienen te worden toegepast en beschrijft en specificeert waaraan de beveiligingsmaatregelen en werking dienen te voldoen.

Werkdag

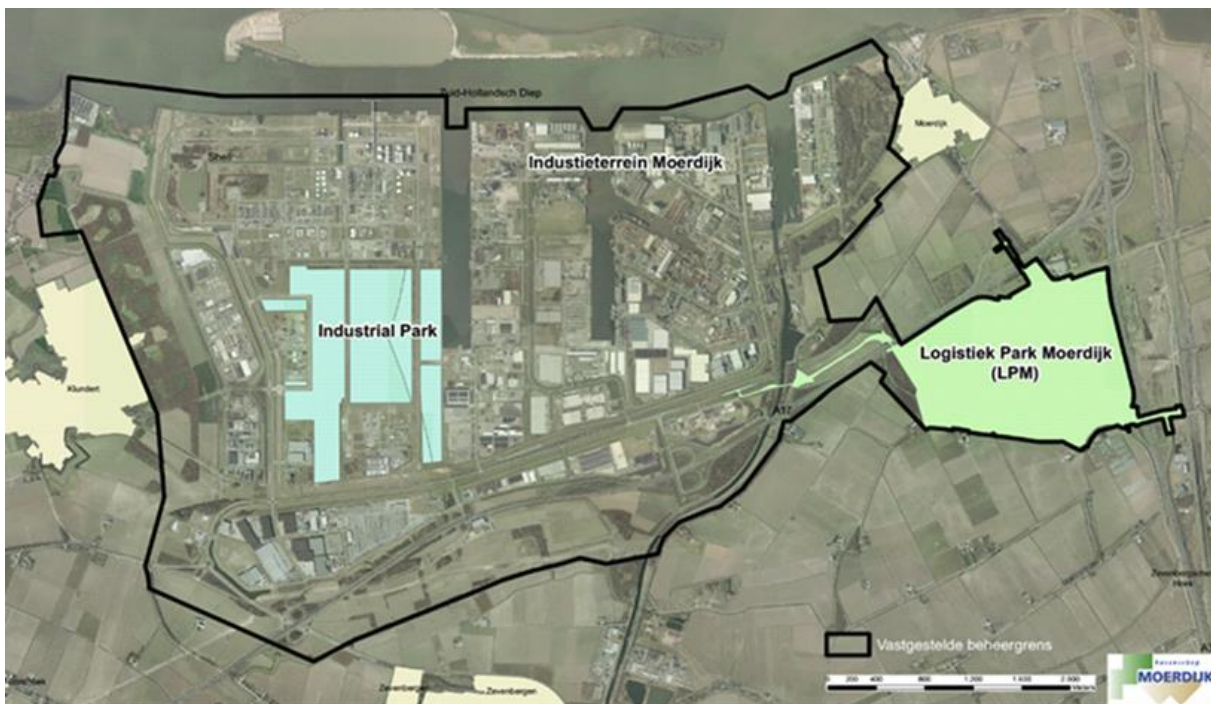
Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1 Inleiding

Dit Beschrijvend document bevat inhoudelijke informatie over de Opdracht voor het ontwerp en de realisatie van fysieke beveiligingsmaatregelen voor Logistiek Park Moerdijk. De Opdrachtgever wenst voor deze Opdracht één Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer en nodigt Geïnteresseerde uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken.

1.1 Aanleiding en context van de Opdracht

De Provincie Noord-Brabant wil grootschalige Value Added Logistics (hierna: VAL) bedrijven een plek bieden op een daarvoor geschikte, grootschalige, multimodaal ontsloten locatie in West-Brabant. De Raad van Staten verklaarde in september 2022 het Provinciaal Inpassingsplan hiervoor onherroepelijk. Afbeelding 1 geeft het plangebied weer. Het Logistiek Park Moerdijk (hierna: LPM) is bedoeld voor grootschalige VAL-bedrijven (groter dan 5 hectare) en VAL-bedrijven die ongeacht hun omvang haven gerelateerd zijn. De provincie heeft de Opdrachtgever gevraagd de verdere ontwikkeling, realisatie en beheer van het LPM ter hand te nemen.



Afbeelding 1. Kaart van de omgeving rondom de Port van Moerdijk

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de beveiliging van industrieterrein Moerdijk. Deze concentreert zich op de buitenperimeter, de havens, het terrein en de openbare toegangswegen. De terreinen waar bedrijven gevestigd zijn, inclusief de gebouwen, vallen hierbuiten. De Opdrachtgever beschikt over diverse fysieke beveiligingsmaatregelen, bestaande uit terreinafscheidingen, toegangshekken, camera's, intercoms, automatische kentekenplaatherkenning (ANPR)-systemen en een centrale meldkamer waar de elektronische beveiligingssystemen centraal kunnen worden bediend en beheerd.

Met de ontwikkeling en komst van LPM is het noodzakelijk om ook dit park in de beveiliging op te nemen. Hiertoe dienen fysieke beveiligingsmaatregelen, zoals toegangshekken, camera's, intercoms en ANPR-systemen te worden gerealiseerd en te worden gekoppeld op de bestaande beveiligingssystemen in de centrale meldkamer van het Havenbedrijf (hierna: HMCC).

1.2 Het speciale sectorbedrijf Havenbedrijf Moerdijk

Om een goed beeld te geven van Havenbedrijf Moerdijk staat hierna een korte beschrijving van respectievelijk de Port of Moerdijk, het Havenbedrijf Moerdijk zelf en de havenstrategie.

Port of Moerdijk - Als vierde nationale zeehaven en tweede economische motor van de provincie Noord-Brabant is Port of Moerdijk inmiddels de thuishaven van meer dan 430 bedrijven. Port of Moerdijk kenmerkt zich door een verscheidenheid aan bedrijfsactiviteiten, een ruime opzet en goede gezamenlijke voorzieningen. De haven is de meest inlands gelegen haven van Nederland, strategisch gelegen tussen de mainports Rotterdam en Antwerpen. De open verbinding met zee en de maximale keuzevrijheid voor spoor, weg, buisleidingen, binnenwater of zee brengen alle eindbestemmingen binnen handbereik.

De totale oppervlakte van het beheergebied is 2.635 hectare. Hiervan is ruim 1.300 hectare bestemd voor bedrijfshuisvesting. Jaarlijks doen zo'n 2.000 zeeschepen en 12.000 binnenvaartschepen de haven aan. Zij zorgen bij elkaar voor een overslag van zo'n 18 miljoen ton per jaar. De haven biedt direct en indirect werkgelegenheid voor zo'n 18.000 mensen.

De combinatie van zeehaven en industrieterrein met vier modaliteiten maakt haven- en industrieterrein Moerdijk aantrekkelijk als vestigingsplaats. Port of Moerdijk kent nu al een:

- industrial park (internationale chemische en petrochemische bedrijven);
- distriboulevard & tradepark (logistiek);
- ecopark;
- seaport (overslag en distributie); en
- een servicepoint (douanefaciliteiten, restaurantvoorziening).

Havenbedrijf Moerdijk - Het Havenbedrijf Moerdijk stimuleert industriële clustering van bedrijven op haven- en industrieterrein Moerdijk. Deze clustering faciliteert dat bedrijven van elkaars kracht gebruikmaken door aanvullende Diensten te leveren. Het Havenbedrijf Moerdijk zorgt voor ontwikkeling, beheer en exploitatie van het haven- en industrieterrein door onder andere:

- overheden en bedrijven bij elkaar te brengen;
- duurzame verbindingen tussen bedrijven te faciliteren;
- criminaliteit en calamiteiten te voorkomen door samenwerking met SBIM (Stichting Beveiliging Industrieterrein Moerdijk);
- gemeenschappelijke voorzieningen te onderhouden zoals de infrastructuur.

Havenstrategie - Port of Moerdijk is in 2030 hét knooppunt voor duurzame logistiek en procesindustrie in de Vlaams-Nederlandse Delta.

De in juli 2014 vastgestelde Havenstrategie Moerdijk 2030 bevat de door share- en stakeholders onderschreven strategie voor de doorontwikkeling van het haven- en industrieterrein Moerdijk tot 2030. De Havenstrategie geeft aan dat de combinatie van beschikbare ruimte, industrie en de ideale ligging aan het water met verbindingen naar het achterland volop kansen biedt voor het Haven- en Industrieterrein Moerdijk om de komende decennia verder te groeien.

Deze groei is nodig voor de economie en werkgelegenheid in West-Brabant. Er liggen met name kansen op het gebied van duurzame logistiek en duurzame ontwikkeling van de chemie en procesindustrie. Moerdijk wil hierbij stevig inzetten op de afhandeling van containers die via de havens van Rotterdam en Antwerpen Europa binnenkomen. Daarnaast is het streven om het aantal Europese kustvaartroutes dat Moerdijk aandoet te laten toenemen. Uitgangspunt in de visie is ontwikkeling waarbij people, planet en profit goed in balans zijn.

1.3 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding: Security Adviesgroep en Significant Synergy

De Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Security Adviesgroep en Significant Synergy. Security Adviesgroep levert inhoudelijke expertise ten aanzien van de beveiligingsmaatregelen. Significant Synergy brengt inkoop- en aanbestedingsexpertise in voor deze Aanbesteding. Beide partijen zullen op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelen en uitgangspunten

De Opdrachtgever wenst met de Aanbesteding de volgende doelen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting
Technisch	
1. De beveiligingsmaatregelen LPM dienen naadloos te kunnen worden aangesloten op de bestaande beveiligingssystemen in het HMCC en dienen volledig bedrijfsvaardig te worden opgeleverd.	Het ontwerp van de beveiligingsmaatregelen dient optimaal te zijn afgestemd, zodat koppeling op de bestaande beveiligingssystemen in het HMCC zonder problemen mogelijk is. De aangeboden beveiligingsmaatregelen dienen te voldoen aan de gestelde technische specificaties in de Aanbestedingsdocumenten en moeten gegarandeerd functioneren met de bestaande beveiligingssystemen in het HMCC. Infrastructuurle voorzieningen en alle relevante zaken rondom het koppelen van de beveiligingsmaatregelen LPM op de bestaande beveiligingssystemen in het HMCC dienen te worden afgestemd met de huidige partij Securitas Technology.
Organisatorisch	

2. De realisatie van de beveiligingsmaatregelen beweegt mee in de fasering van het ontwikkeltraject van LPM.	De organisatie van de Opdrachtnemer heeft voldoende capaciteit, is organisatorisch volwassen en flexibel genoeg aan te sluiten op en mee te bewegen binnen de fasering van het ontwikkeltraject van LPM.
3. Sleutelfunctionarissen bezitten de juiste ervaring om succesvol deel te nemen aan de samengestelde projectorganisatie.	De Opdrachtnemer levert sleutelfunctionarissen die bereid en in staat zijn samen en mee te werken met de samengestelde projectorganisatie van LPM en de hiervoor benodigde expertise in te brengen. Zij acteren op basis van de behoefte binnen het project.
4. Technische kennis en ervaring binnen de eigen organisatie van de Opdrachtnemer is ruim voldoende aanwezig om de Opdracht succesvol te realiseren.	Kennis en ervaring op het gebied van ontwerp, realisatie en van alle benodigde technieken is voorhanden en beschikbaar. De Opdrachtgever vindt het hierbij belangrijk dat de ervaring, kennis en kunde die in de organisatie van de Opdrachtnemer aanwezig is, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ontsloten wordt voor de uitvoering van de Opdracht.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via TenderNed. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

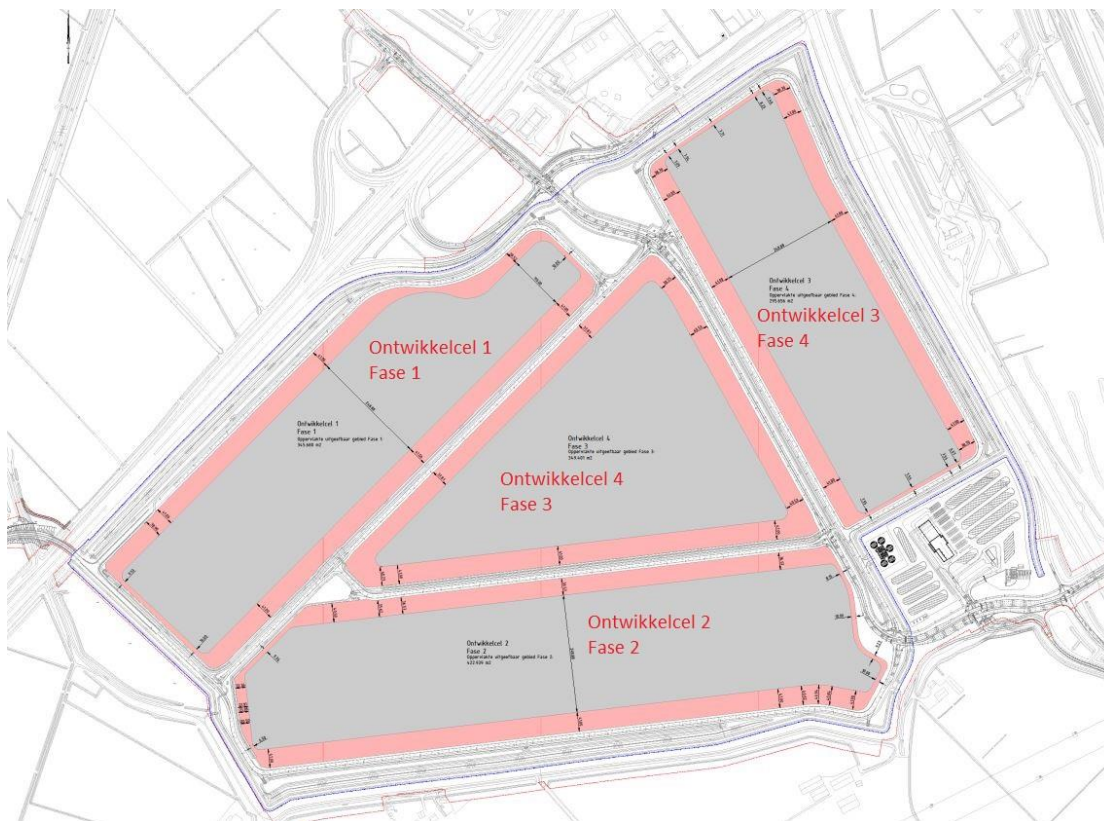
Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Inleiding

Een Bouwteamcombinatie van verschillende partijen realiseert de ontwikkeling van LPM in vier fasen (zie afbeelding 2), waarbij firma Reyrink als hoofdaannemer van het Bouwteam opereert. De realisatie van de beveiligingsmaatregelen volgt dezelfde fasering (vanaf ontwikkelcel 1 tot en met ontwikkelcel 4). De doorlooptijd van de realisatie van LPM loopt naar verwachting tot uiterlijk medio 2026. De Opdrachtnemer wordt onderdeel van de Bouwteamcombinatie en zal in dit project op verschillende raakvlakken moeten samenwerken met de andere partijen. Aan afbeelding 2 kunnen geen rechten ontleend worden.

Voor het koppelen van de beveiligingsmaatregelen LPM op de bestaande beveiligingssystemen in HMCC voor ontwikkelcel 1 en mogelijk ontwikkelcel 2 zal de Opdrachtnemer moeten samenwerken met de huidige partij Securitas Technology voor de duur van hun lopende overeenkomst (tot 1 mei 2024). Voor de periode en ontwikkelcellen hierna zal de Opdrachtnemer voor het koppelen moeten samenwerken met de partij die dit na 1 mei 2024 in beheer heeft.



Afbeelding 2. Faseringsplan LPM

2.2 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft het:

- Gedurende de gehele Opdracht actief deel te nemen aan het Bouwteam, de Bouwteam overleggen en actief haar bijdrage te leveren in de samenwerking binnen het Bouwteam.
- Op basis van een bij aanvang van de Opdracht beschikbaar Voorontwerp (VO) in nauwe samenwerking met het Bouwteam uitwerken van een Definitief ontwerp (DO) voor de fysieke beveiligingsmaatregelen LPM.
- Op basis van het DO in nauwe samenwerking met het Bouwteam uitwerken van een Uitvoeringsontwerp (UO) voor de fysieke beveiligingsmaatregelen LPM.
- Leveren, installeren, configureren, testen en geheel bedrijfsvaardig opleveren van de beveiligingsmaatregelen LPM, bestaande uit camera's, toegangshekken, ANPR camera's, intercoms en bijbehorende bermkasten. Het leveren, installeren, configureren, testen en inbedrijfstellen zal gefaseerd, per ontwikkelcel en in nauwe samenwerking met de andere partijen van het Bouwteam en mogelijke andere betrokken partijen moeten plaatsvinden.
- In nauwe samenwerking met de (huidige) beheerpartij het koppelen, inregelen en testen van alle beveiligingsmaatregelen LPM op de bestaande centrale beveiligingssystemen in de meldkamer van de Opdrachtgever. Het koppelen, inregelen en testen van alle beveiligingsmaatregelen op de bestaande centrale beveiligingssystemen zal eveneens gefaseerd, per ontwikkelcel moeten plaatsvinden.

Een uitgebreide opdracht- en werkbeschrijving, waarin onder andere de raakvlakken/demarcaties met de andere partijen staan vermeld, is als Bijlage A toegevoegd.

2.3 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope ervan:

1. het leveren en configureren van de actieve netwerkcomponenten in de bermkasten, zoals switches;
2. het leveren van benodigde Genetec softwarelicenties ten behoeve van de beveiligingsmaatregelen LPM, zoals camera-licenties;
3. het configureren van de beveiligingsmaatregelen LPM in het Security Management Systeem Genetec;
4. het uitbreiden van centrale hardware in de meldkamer (HMCC), waaronder dataopslagsservers en netwerkapparatuur.
5. het leveren en aanleggen van alle infrastructuur, zoals mantelbuizen, voedingskabels, glasvezelbekabeling, et cetera in de grond.

Ad 1 t/m 4 – Dit is de verantwoordelijkheid van de huidige leverancier/ beheerpartij van de Opdrachtgever, namelijk Securitas Technology (tot einde overeenkomst op 1 mei 2024). Hierna zal een nieuwe contractpartij de verantwoordelijkheid voor deze werkzaamheden gaan overnemen.

Ad 5 – Dit is de verantwoordelijkheid van de overige aannemers van LPM c.q. de verantwoordelijke partij voor de technische infrastructuur.

2.4 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat:

- De Opdrachtgever de voorkeur geeft aan één hoofverantwoordelijke Opdrachtnemer voor beveiliging en wenst één aanspreekpunt te hebben, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking, binnen de bestaande samengestelde projectorganisatie van LPM.
- De organisatorische gevolgen (kostenreductie, risico's, behoefte ontzorgd te worden ten aanzien van juridische verantwoordelijkheid, efficiënte bedrijfsvoering door het managen van één contract) in combinatie met de mogelijke wijziging van de huidige beveiligingspartij van industrieterrein Moerdijk inclusief meldkamer (HMCC) overzichtelijk blijven.
- De beveiligingsmaatregelen als een integrale technische totaaloplossing moet worden gerealiseerd. Het is onwenselijk dat er naast afstemming met de huidige Opdrachtnemer van de beveiliging van industrieterrein Moerdijk ook onderlinge afstemming moet plaatsvinden tussen meerdere Opdrachtnemers voor deze Opdracht. Dit levert onnodige risico's in het projectmanagement en de voortgang van de Opdracht.

2.5 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 1 miljoen exclusief btw voor de gehele Opdracht. Rekening houdend met een marge van 40% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 1.400.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Opdrachtgever geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst. Deze marge heeft de Opdrachtgever primair opgenomen vanwege de looptijd van de Raamovereenkomst en de huidige prijsdynamiek.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.6 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan. Een variant is een niet-bestekconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken.

2.7 Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2017 van Havenbedrijf Moerdijk worden van toepassing verklaard. Deze algemene voorwaarden zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken als Bijlage B.

2.8 Type overeenkomst en looptijd

De Opdrachtgever is voornemens om een (1) Raamovereenkomst af te sluiten met een (1) Opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 36 maanden. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst volgt zo spoedig mogelijk na definitieve gunning van de Opdracht. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities drie keer te verlengen met twaalf maanden. De totale looptijd kan derhalve 72 maanden bevatten. De Opdrachtgever heeft voor deze looptijd gekozen in verband met de beoogde termijn voor realisatie van LPM, zie ook paragraaf 2.1.

Een concept van de Raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage C.

Onderdeel van de Opdracht is het onderdeel uitmaken van het Bouwteam voor de realisatie van LPM. Daartoe ondertekend Opdrachtnemer een Bouwteamovereenkomst, waarvan de inhoudelijke bepalingen zijn opgenomen in bijlage 5 van de Raamovereenkomst.

2.9 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om bij opdrachtverleningen binnen de Raamovereenkomst de volgende opsplitsing te hanteren; er wordt per onderdeel een Uitvoeringsbegroting aangevraagd:

1. Ontwerpfase: definitief- en uitvoeringsontwerp van ontwikkelcel 1 t/m 4;
2. Realisatiefase ontwikkelcel 1;
3. Realisatiefase ontwikkelcel 2;
4. Realisatiefase ontwikkelcel 3;
5. Realisatiefase ontwikkelcel 4.

De opdrachtverlening voor de ontwerpfase vindt tegelijkertijd met gunning van de Opdracht plaats. Per realisatiefase wordt een Nadere overeenkomst gesloten.

2.10 Wijziging van de Opdracht: optionele Diensten of Leveringen

De Opdrachtgever houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de *koppelingen met de weegsystemen* deel uitmaken van de Raamovereenkomst. Wanneer de behoefte ontstaat aan deze opties, dan vraagt de Opdrachtgever een Offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een Offerte op, waarbij de specificaties van de werkzaamheden uit de Offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de Raamovereenkomst overgenomen worden. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten of Leveringen af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat desgewenst worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

3 Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Opdrachtgever volgt een nationale aanbesteding volgens de openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Als gunningscriterium wordt gehanteerd: economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	20 maart 2023
Uiterste datum aanmelding inlichtingenbijeenkomst (deadline)	3 april
Inlichtingenbijeenkomst	4 april, 14:00 – 15:00
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	6 april, 14:00
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	14 april
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	19 april, 14:00
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	26 april
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	9 mei, 14:00
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	16 mei
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	30 mei, 14:00
Openen van Inschrijvingen	30 mei, na 14:00
Nadere toelichting	14 juni
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	26 juni
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Zo snel mogelijk na afloop van de opschortende termijn

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. De Opdrachtgever neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Inlichtingenbijeenkomst

De Opdrachtgever organiseert een online inlichtingenbijeenkomst op 4 april 2023 van 14.00 uur tot 15.00 uur. Tijdens deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op de Opdracht. Voor zover mogelijk zullen eventuele vragen worden beantwoord. Van de inlichtingenbijeenkomst maakt de Opdrachtgever geen schriftelijk verslag. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunnen geen rechten worden ontleend. Daarom wordt geadviseerd om tijdens de inlichtingenbijeenkomst gestelde vragen vervolgens ook schriftelijk te stellen middels Bijlage D 'Format voor indienen van vragen en opmerkingen'. De antwoorden in de Nota van inlichtingen zijn leidend.

Geïnteresseerden die de inlichtingenbijeenkomst willen bijwonen, dienen zich tot uiterlijk één dag voor de bijeenkomst schriftelijk aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Per Geïnteresseerde kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de bijeenkomst. De namen en contactgegevens van de personen die naar de inlichtingenbijeenkomst

komen dienen in de aanmelding te worden vermeld. Na aanmelding ontvangen zij een uitnodiging met een link naar de bijeenkomst.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de inlichtingenbijeenkomst, kan de Opdrachtgever besluiten deze te annuleren. De Geïnteresseerden krijgen dan zo snel mogelijk bericht over de annulering van de inlichtingenbijeenkomst.

3.5 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage D 'Format indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Opdrachtgever kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de Aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Opdrachtgever publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Opdrachtgever geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. Indien de Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.6 Beantwoorden vragen in Nota's van inlichtingen

De Opdrachtgever sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Opdrachtgever. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Opdrachtgever melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met Herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Opdrachtgever publiceert de Nota's van inlichtingen op TenderNed. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze Aanbesteding).

3.7 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op TenderNed.

De Opdrachtgever adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Opdrachtgever beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Opdrachtgever, TenderNed en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.8 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Opdrachtgever de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt conform artikel 2.31.2 ARW 2016. Dit proces-verbaal wordt uiterlijk twee Werkdagen na datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden.

3.9 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

- **Controle volledigheid en vormvereisten:**

De Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

- **Toetsing:**

De Opdrachtgever toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

- **Inhoudelijke beoordeling:**

De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Opdrachtgever dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.9.1 Nadere toelichting Inschrijving

Nadat de beoordeling van de Inschrijving heeft plaatsgevonden, behoudt de Opdrachtgever het recht voor de Inschrijvers, die een volledige Inschrijving hebben ingediend en die voldoen aan de voorwaarden, eisen en beoordelingskader van deze Aanbesteding, uit te nodigen om een nadere toelichting op de Inschrijving te geven. De Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden en verplichten zich met het doen van een Inschrijving deel te nemen aan de nadere toelichting.

Deze toelichting heeft de vorm van een presentatie door de verantwoordelijken voor de uitvoering van de Opdracht, waarbij de Opdrachtgever in ieder geval de eindverantwoordelijke van de Opdrachtgever en de medewerker die dagelijkse leiding heeft over de opdracht verwacht.

De nadere toelichting vindt plaats ten kantore van de Opdrachtgever. De uitnodiging met daarin de agenda en de te beantwoorden vragen van de Opdrachtgever volgt uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

Deze nadere toelichting is geen separaat Gunningscriterium. Het is expliciet bedoeld ter verduidelijking van de Inschrijving. Naar aanleiding van de toelichting kan het beoordelingsteam de op basis van de Inschrijving toegekende scores naar boven of beneden bijstellen.

3.10 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Opdrachtgever de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Opdrachtgever niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.11 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Opdrachtgever bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Opdrachtgever in eerste instantie aan Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken.

De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt, komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Opdrachtgever zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.12 Wachtkamervereenkomst

De Opdrachtgever maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamervereenkomst gesloten. Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of

- (ii) na totstandkoming van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer de eerste periode van 12 maanden niet succesvol afrondt, of
- (iii) de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van 12 maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding, kan de Opdrachtgever desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Opdrachtgever is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal 12 maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. De Opdrachtgever kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van 12 maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze wachtkamerregeling.

Het concept van de Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in de Aanbestedingsstukken als Bijlage E.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Opdrachtgever hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

Bewijsvoering

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen drie Werkdagen na verzoek van de Opdrachtgever. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene bewijsmiddelen	A1	Model K	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

4.2 Model K (A1)

De Inschrijver dient de Model K-verklaring opgenomen als Bijlage F bij de Inschrijving te voegen, conform het model zoals voorgeschreven in artikel 2.32.3 ARW 2016. Deze verklaring dient te zijn ondertekend door een bestuurder die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. In het geval de Inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de Inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere ondernemer.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Inschrijver dient het UEA te gebruiken dat is opgenomen als Bijlage G.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.13.3 ARW 2016 gelijkgesteld met de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.6 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Opdrachtgever, conform artikel 2.13.10 ARW 2016, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1):

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.13.9 sub a ARW 2016, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Gedragsverklaring aanbesteden (U2):

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.13.9 sub b ARW 2016. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Opdrachtgever om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

Verklaring van de Belastingdienst (U3):

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in artikel 2.13.9 sub c ARW 2016. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

Bewijsvoering bij Uitsluitingsgronden bij inschrijven met meer dan één partij

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Opdrachtgever mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - ervaring van de Inschrijver

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Opdrachtgever het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties. Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende **kerncompetenties**:

- I. Ervaring met beveiligingstechnisch ontwerpen en technisch engineeren van installaties, bestaande uit meerdere camera's, een of meer elektrisch gestuurde toegangspoort(en) en meerdere intercoms op industrie- of bedrijventerreinen in een project met een opdrachtwaarde van minimaal € 25.000,- exclusief BTW. Ter verduidelijking: Deze € 25.000,- exclusief BTW betreft alleen het deel beveiligingstechnisch ontwerpen en technisch engineeren en is exclusief de waarde van levering van apparatuur van de referentieopdracht.
- II. Ervaring met het realiseren van installaties, bestaande uit meerdere camera's, een of meerdere elektrisch gestuurde toegangspoort(en) en meerdere intercoms op industrie- of bedrijventerreinen in een project met een opdrachtwaarde van minimaal € 250.000,- exclusief BTW. Ter verduidelijking: Deze € 250.000,- exclusief BTW betreft de levering en realisatie van apparatuur en is exclusief ontwerpwerkzaamheden van de referentieopdracht.
- III. Ervaring met het ontwerpen, technisch engineeren en realiseren van installaties, bestaande uit meerdere ANPR camera's op industrie- of bedrijventerreinen in een project met een opdrachtwaarde van minimaal € 35.000,- exclusief BTW. Ter verduidelijking: de opdrachtwaarde van € 35.000 exclusief BTW betreft zowel het ontwerpen, engineeren als de levering en realisatie van de apparatuur van de referentieopdracht.
- IV. Ervaring in een project waarbij meerdere camera's van een industrie- of bedrijventerrein technisch gekoppeld moeten worden aan een toezichtcentrale, particuliere alarmcentrale (PAC) of ander gelijksoortige centrale meldkamer.
- V. Ervaring met het werken in een multidisciplinair samenwerkingsverband tijdens de ontwerpfasen van minimaal een project, bijvoorbeeld in een Bouwteamcombinatie.
- VI. Ervaring met het werken in een multidisciplinair samenwerkingsverband tijdens de realisatiefase van minimaal een project, bijvoorbeeld in een Bouwteamcombinatie.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage H.

Een **referentieopdracht** moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseisen wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - vereiste standaarden

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5 Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden, Opdracht- en werkbeschrijving en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Concept van de Raamovereenkomst, inclusief de Bouwteamovereenkomst
T3	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Havenbedrijf Moerdijk 2017
T4	Wachtkamerovereenkomst

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Opdracht- en werkbeschrijving die is opgenomen als Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst die is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Havenbedrijf Moerdijk 2017 die zijn opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage E, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

6 Beoordeling van de Inschrijving

De Opdrachtgever is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding doet. De Opdrachtgever weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Opdrachtgever gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Opdrachtgever een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die gezamenlijk de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	85%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	75%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	40%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	0%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria is een voldoende het minste wat Opdrachtgever verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor een van de Gunningscriteria niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere Gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

Het gedachtegoed achter de RADAR-methode is om Inschrijvers in hun Inschrijving ruimte te geven om zich te kunnen onderscheiden van andere partijen door het definiëren van maatregelen en aanbieden van concrete prestaties die gekoppeld zijn aan de doelstellingen die de Opdrachtgever nastreeft met de Opdracht. Vandaar dat de Gunningscriteria zijn uitgewerkt in de volgende stappen, waarbij het aanbeveling verdient om de Inschrijving in te richten conform onderstaande structuur:

1. Inschrijver wordt gevraagd toe te lichten welke prestaties hij gaat leveren die bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen die de Opdrachtgever met de Opdracht nastreeft. Hij gaat hierbij in op de door de Opdrachtgever genoemde aspecten en beschrijft het te behalen resultaat. Inschrijver beschrijft dit aan de hand van concrete maatregelen die hij voorstelt;
2. Inschrijver wordt gevraagd te onderbouwen hoe de prestaties geleverd gaan worden (uitvoering) door de werkwijze of oplossing toe te lichten en te onderbouwen dat hij daadwerkelijk in staat is om de prestatie te leveren;
3. Inschrijver wordt gevraagd uit te leggen hoe hij de prestaties monitort, welke kansen en risico's hij ziet en hoe hij ermee omgaat zodat de prestaties worden geborgd (beheersing).

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Samenwerken in Bouwteamverband (G1).
- Indien ook op Gunningscriterium Samenwerken in Bouwteamverband (G1) door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium In te brengen kennis en kunde (G2).
- Indien ook op het Gunningscriterium In te brengen kennis en kunde (G2) door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Prijs (P1).
- Indien ook op Gunningscriterium Prijs (P1) door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Opdrachtgever. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.7 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die Opdrachtgever met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit				
G1	Samenwerken in Bouwteamverband	45%	100	45
G2	In te brengen kennis en kunde	30%	100	30
Prijs				
P1	Prijs	25%	100	25
Totaal		100%		100

6.7.1 G1: Samenwerken in Bouwteamverband

Doelstelling

De Opdrachtnemer voert alle taken behorende tot de Opdracht zelfstandig uit. Tegelijkertijd werkt de Opdrachtnemer waar nodig ook nauw samen met de overige leden van het Bouwteam. Het is van belang dat de Opdrachtnemer niet individueel opereert, maar als onderdeel van het Bouwteam met de andere leden samenwerkt, er synergie tussen de leden ontstaat en de leden LPM gezamenlijk op kwalitatief hoogwaardige en efficiënte wijze realiseren. Deze samenwerkingsvorm vraagt van de Opdrachtnemer, naaste de juiste kennis en expertise, om bereidwilligheid voor (nauwe) samenwerking met andere ondernemingen, aanpassingsvermogen en flexibiliteit. Daarnaast moet de Opdrachtnemer in staat zijn om planmatig te kunnen sturen op zijn eigen werkzaamheden en risico's te kunnen beheersen.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Inschrijver dient een plan van aanpak in waarin hij beschrijft op welke wijze hij de doelstelling van 'Samenwerking in Bouwteamverband' realiseert. Het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

De Inschrijver neemt in zijn uitwerking ten minste de onderdelen genoemd bij 1. *Prestatie en realisatie* en 2. *Beheersing* op. Hij verwoordt dit door concrete maatregelen die bijdragen aan het realiseren van de doelstelling te benoemen en uit te werken.

1. Prestatie en realisatie

- De wijze waarop hij de samenwerking met de andere leden van het Bouwteam voorstelt vorm te geven gegeven de Opdracht als onderdeel van het grotere geheel.
- De wijze waarop hij invulling geeft aan risicomanagement en de manier waarop deze bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling.

2. Beheersing

- Een beschrijving van het proces van monitoren en eventueel bijsturen en verbeteren in het kader van de bij '1. Prestatie en realisatie' aangeboden maatregelen, zodat deze blijvend aansluiten op de geformuleerde doelstelling.
- Een beschrijving van de toe te passen beheersmaatregelen voor de (maximaal drie) top risico's die de Inschrijver hierbij ziet.

Daarnaast kan Inschrijver aanvullende maatregelen bieden die bijdragen aan het realiseren van de doelstelling en die hierboven niet genoemd staan.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De uitwerking van dit (sub)gunningscriterium wordt kwalitatief en integraal beoordeeld op basis van de *beoordelingsaspecten*. Onderstaande beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria met een gedefinieerde weging.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de beschreven prestatie en realisatie haalbaar en realistisch is.
- De mate waarin de beschreven prestatie en realisatie bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling.
- De mate waarin de wijze van beheersing het vertrouwen wekt dat de Inschrijver continuïteit borgt.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.7.2 G2: In te brengen kennis en kunde

Doelstelling

De Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die kennis en kunde levert passend bij de verschillende fasen van de Opdracht. Hierbij denkt de Opdrachtgever enerzijds aan de ontwerp- en realisatiefase, maar anderzijds ook aan de verschillende momenten tijdens die fasen. Tevens verwacht de Opdrachtgever dat de Opdrachtnemer de in de organisatie aanwezige ervaring, kennis en kunde ter beschikking stelt voor het uitvoeren van de Opdracht, waardoor de Opdrachtgever niet alleen afhankelijk is van de in te zetten sleutelfunctionaris(sen).

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Inschrijver dient een plan van aanpak in waarin hij beschrijft op welke wijze hij de doelstelling van 'In te brengen kennis en kunde' realiseert. De uitwerking is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken. De uitwerking wordt beoordeeld op basis van onderstaand beoordelingskader.

De Inschrijver neemt in zijn uitwerking ten minste de onderdelen genoemd bij *1. Prestatie en realisatie* en *2. Beheersing* op. Hij verwoordt dit door concrete maatregelen die bijdragen aan het realiseren van de doelstelling te benoemen en uit te werken.

1. Prestatie en realisatie

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan ontwerpfase, inclusief een beschrijving van ervaring, kennis en competenties van de functionarissen die Inschrijver inzet gedurende deze fase.
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de realisatiefase, inclusief een beschrijving van ervaring, kennis en competenties van de functionarissen die Inschrijver inzet gedurende deze fase.
- De wijze van ontsluiten van ervaring, kennis en kunde van de organisatie ten behoeve van de Opdracht.
- De borging van kennisbehoud gedurende het gehele project.

2. Beheersing

- Een beschrijving van het organisatorische proces van monitoren en eventueel bijsturen en verbeteren in het kader van de bij punt '1. Prestatie en realisatie' aangeboden maatregelen, zodat deze blijvend aansluiten op de geformuleerde doelstelling.
- Een beschrijving van de toe te passen beheersmaatregelen voor de maximaal drie toprisco's die de Inschrijver hierbij ziet.

Daarnaast kan Inschrijver aanvullende maatregelen bieden die bijdragen aan het realiseren van de doelstelling en die hierboven niet genoemd staan.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De uitwerking van dit (sub)gunningscriterium wordt kwalitatief en integraal beoordeeld op basis van de *beoordelingsaspecten*. Onderstaande beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria met een gedefinieerde weging.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de ervaring, kennis en competenties van de in te zetten medewerkers aansluiten bij de kenmerken van de opdrachtfase.
- De manier waarop de Inschrijver borgt dat specifieke projectkennis niet verloren gaat.
- De mate waarin de Inschrijver borgt dat hij de met de maatregel(en) aangeboden prestatie en realisatie naar behoren blijft uitvoeren en bijstuurt en/of verbetert daar waar nodig of van toepassing.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.7.3 Prijs

Voor het indienen van de prijs vult de Inschrijver de Inschrijfstaat in (Bijlage I). Een invulinstructie voor de prijzenbladen is opgenomen als tabblad in de bijlage.

Uitgangspunten voor de prijs

1. De Inschrijfprijs bestaat uit de prijs ontwerpfase en de prijs realisatiefase ontwikkelcel 1 t/m 4.
2. De prijs voor de ontwerpfase ontwikkelcel 1 t/m 4 is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vast op basis van de aantallen in het Voorontwerp en de specificaties. Een uitzondering hierop zijn de overleggen, deze worden verrekend op basis van het daadwerkelijke aantal en een vaste prijs per overleg. Meerwerk in de ontwerpfase wordt afgetrokken op basis van de ingeschreven verrekentarieven.
3. De prijs voor de realisatiefase ontwikkelcel 1 t/m 4 bestaat uit de eenheidsprijzen voor de beveiligingspakketten (beveiligingsmaatregelen) vermenigvuldigd met de vermelde aantallen uit het Voorontwerp en aangevuld met de algemene projectkosten. De eenheidsprijzen voor de beveiligingspakketten en de algemene projectkosten zijn vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, uitgezonderd de in de Raamovereenkomst opgenomen mogelijkheid tot indexering.
4. De uiteindelijke prijs voor de realisatiefase ontwikkelcel 1, 2, 3 en 4 wordt bepaald door middel van een uitvoeringsbegroting, die na het goedgekeurde Uitvoeringsontwerp per ontwikkelcel wordt vastgelegd in een Nadere overeenkomst. Deze uitvoeringsbegroting bestaat uit:
 - a. Vaste eenheidsprijzen voor de beveiligingspakketten conform de inschrijving, vermenigvuldigd met de benodigde aantallen beveiligingspakketten voor de betreffende ontwikkelcel.
 - b. Algemene projectkosten gebaseerd op het prijzenblad realisatiefase conform de inschrijving en gerelateerd aan de realisatiefase van de betreffende ontwikkelcel. Een uitzondering hierop zijn de overleggen, deze worden verrekend op basis van daadwerkelijke inzet en een vaste prijs per overleg. Meerwerk in de realisatiefase wordt afgetrokken op basis van eenheidsprijzen van de beveiligingspakketten en de ingeschreven verrekentarieven.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt 25 punten als de prijs € 900.000,- bedraagt of lager. Als de prijs hoger is dan € 1.100.000,- wordt Inschrijver uitgesloten van deelname zonder beoordeling van de Inschrijving.

Als de prijs ligt tussen € 900.000,- en € 1.100.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Aantal punten} = 25 / (900.000 - 1.100.000) * (\text{Inschrijfprijs} - 1.100.000)$$

7 Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document, geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en), dan dient de Inschrijver exact aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Opdrachtgever een bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.13.4, 2.13.11 en 2.13.12 ARW 2016. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Opdrachtgever het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.10 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 3 maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn, in afwijking van artikel 2.30 lid 3 ARW 2016, minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.11 Ondertekening van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding behoudens voor zover herstel is toegestaan op grond van artikel 2.21.6 ARW 2016.

7.12 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b) Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.13 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Opdrachtgever wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Opdrachtgever wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.14 Medewerking onderzoek

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.15 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Opdrachtgever heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Opdrachtgever een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.16 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

De Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.17 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld. Gelijkwaardige alternatieven dienen ten minste dezelfde kwaliteit te bezitten. Indien de Inschrijver kiest voor een alternatief is Inschrijver verplicht aantoonbaar te maken dat het alternatief gelijkwaardig in kwaliteit is.

7.18 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Opdrachtgever verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota(s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, dan kan hij conform paragraaf 7.26 een klacht indienen of dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Opdrachtgever.

7.19 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de Aanbestedingsdocumenten gepubliceerd ten behoeve van deze Aanbesteding berusten bij de Opdrachtgever. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.20 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit Opdracht- en werkbeschrijving. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Opdracht- en werkbeschrijving voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Opdrachtgever is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Opdrachtgever zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Opdrachtgever direct informeren. In dat geval behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Opdrachtgever of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Opdrachtgever of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.36.6 ARW 2016 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Opdrachtgever niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Opdrachtgever niet tot gunning van de Raamovereenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Opdrachtgever aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.11 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.25 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaende op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Opdrachtgever te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;

- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Opdrachtgever zal, mits het niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding en/of bodemprocedure tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Opdrachtgever in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Opdrachtgever neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres aanbesteden@portofmoerdijk.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen'.
- De Opdrachtgever streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

BIJLAGEN

Bijlage A – Opdracht- en werkbeschrijving Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen LPM

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B – Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Havenbedrijf Moerdijk 2017

Het concept van de Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Havenbedrijf Moerdijk 2017 is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C – Raamovereenkomst Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen LPM

Het concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D – Format voor indienen vragen en opmerkingen

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E – Wachtkamerovereenkomst Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen LPM

Het concept van de Wachtkamerovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F – Verklaring Model K

Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H – Format ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I – Inschrijfstaat Ontwerp en realisatie fysieke beveiligingsmaatregelen LPM

Dit is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.