



204

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

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

Projectnummer: P000177-01
Projectnaam: ICT basis infrastructuur

Datum: 16 januari 2024
Kenmerk: 20231005AH0000397391
Versie: 1.0

1	Begripsbepalingen	4
1.1	Aanbestedingsstukken en bijlagen	4
1.2	Opdracht	4
1.3	Opdrachtgever/aanbesteder	5
1.4	Eén of meerdere percelen	5
1.5	Standaardformulier	5
1.6	Fictieve inschrijfprijs	5
1.7	Plafondbedrag	5
2	De opdracht en de wijze van inschrijven	6
2.1	Aanleiding voor de opdracht	6
2.2	De opdracht	6
2.3	Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen	6
2.3.1	<i>Holding/dochteronderneming</i>	7
2.4	Varianten	7
3	Planning aanbestedingsprocedure	8
3.1	Algemeen	8
3.2	Indienen van vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”	8
3.3	Dynamische “Nota van Inlichtingen”	8
3.4	Vragen over contractdocumenten (Algemene Voorwaarden)	8
3.5	Nota van Inlichtingen	9
3.6	Ingeval van gerechtvaardigd commercieel belang (artikel 2.53 lid 2 AW 2012)	9
3.7	Indienen van de inschrijving	9
3.8	De dag van aanbesteding	9
3.9	Beoordeling van de inschrijving	10
3.10	Beoordelingsteam inschrijving	10
3.11	Gunningsbeslissing	10
3.12	Planningsoverzicht	11
4	Procedure (voorschriften)	12
4.1	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	12
4.2	Inschrijving	12
4.3	Communicatie en taal	12
4.4	Verstoring vrije concurrentie	12
4.5	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken	13
4.6	Verstrekke gegevens en verificatie	13
4.7	Voorbehoud	13
4.8	Kostenvergoeding	13
4.9	Inschrijfkosten	13
4.10	Prijzen en kosten	13

4.11	Geldigheidsduur en prijsgarantie	13
4.12	Vertrouwelijkheid	13
4.13	Tegenstrijdigheden	14
4.14	Gelijkwaardigheid	14
4.15	Geen rechtskracht	14
4.16	Afmelding bij niet-inschrijving	14
4.17	Algemene Voorwaarden	14
4.18	Klachtafhandeling bij aanbesteden	15
4.19	Geschil	15
4.20	Bescherming persoonsgegevens	15
5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
5.1	Algemeen	16
5.2	Deel I UEA:	16
5.3	Deel II UEA: vult inschrijver in	16
5.4	Deel III UEA	16
5.5	Deel IV:	17
5.6	Deel VI:	17
6	Gunningcriterium BPKV	18
6.1	Gunningcriterium 1: Kwaliteit (75%)	18
6.2	Gunningcriterium 2: Prijs (25%)	20
6.3	Best Value	20
6.4	Scoringsvoorbeeld	20
7	Beoordeling inschrijving	21
8	De inschrijving	22
8.1	Gebruik dominante informatie	22
8.2	Prestatie-onderbouwing	22
8.3	Risicodossier	23
8.4	Kansendossier	24
8.5	Interviews met sleutelfunctionarissen	25
8.6	Prijzenblad	26
9	In te leveren documenten voor uw offerte	28
9.1	Indienen van de inschrijving	28
9.2	Opening van de inschrijvingen	28
9.3	Vorm waarin de gegevens dienen te worden aangeleverd	28
9.4	Overzicht in de leveren documenten voor een geldige inschrijving:	28

1 Begripsbepalingen

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

1.1 Aanbestedingsstukken en bijlagen

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

Referentie	Titel
ALD	Hoofddocument Aanbestedingsleidraad Uitbesteding ICT Infrastructuur
Bijlage A01	Algemene voorwaarden voor de inkoop van zaken en diensten Opdrachtgever
Bijlage A02	Formulier instemming Algemene voorwaarden
Bijlage A03	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage A04	Formulier Toestemming gebruik persoonsgegevens
Bijlage A05	Formulier financiële aansprakelijkheid
Bijlage A06	Formulier referenties
Bijlage B01	Antwoordtemplate prestatie-onderbouwing
Bijlage B02	Antwoordtemplate risicodossier
Bijlage B03	Antwoordtemplate kansendossier
Bijlage B04	Antwoordtemplate Prijzenblad
Bijlage B05	Antwoordtemplate Eisenlijst
Bijlage B06	Antwoordtemplate Sleutelfunctionarissen
Bijlage B07	Antwoordtemplate Certificering
Bijlage C01	Programma van Eisen ICT basis infrastructuur
Bijlage C02	Kengetallen Opdrachtgever
Bijlage C03	Netwerk en server architectuur
Bijlage C04	Applicatielijst
Bijlage D01	Informatiebeveiligingsbeleid Opdrachtgever
Bijlage D02	Beleid voor informatiebeveiliging in leveranciersrelaties Opdrachtgever
Bijlage D03	Normen voor informatiebeveiliging Opdrachtgever
Bijlage D04	Bedrijfscontinuïteitsplan Opdrachtgever (in revisie)

1.2 Opdracht

Opdrachtgever wil een overeenkomst voor een bepaalde periode afsluiten betreffende:

1. de ontwikkeling, inrichting en het beheer (Managed Hosting) van een nieuwe eigen Azure VPC;
2. de ontwikkeling, implementatie en het beheer van een moderne ICT werkplek, gebaseerd op Windows 11 en Microsoft365;
3. de migratie van data en applicaties van de bestaande AWS VPC naar de nieuwe Azure VPC.

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van 4 jaar met een optie tot verlenging van 1 Jaar. De overeenkomst treedt in werking op 1 mei 2024 en duurt in ieder geval tot 1 mei 2028.

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

1.3 Opdrachtgever/aanbesteder

Groningen Seaports n.v.
Handelskade Oost 1
Postbus 20004
9930 PA Delfzijl

Referentie : P000177-01
Afdeling : ICT
Contactpersoon : De heer L. List
Bereikbaar via : TenderNed/ Berichten of telefonisch via 0596 640400

1.4 Eén of meerdere percelen

De opdracht bestaat uit 1 perceel, omdat de werkzaamheden een samenhangend geheel vormen. Daarnaast beoogt de Groningen Seaports door deze werkzaamheden zo aan te bieden, zonder een nadere opsplitsing in percelen, inefficiëntie en meerkosten voor zowel de marktpartijen als zichzelf te voorkomen. De werkzaamheden zijn een gezamenlijk geheel, waarbij het constructief, organisatorisch en financieel niet aantrekkelijk is om het onder te verdelen in meerdere percelen.

1.5 Standaardformulier

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

1.6 Fictieve inschrijfprijs

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

1.7 Plafondbedrag

Het plafondbedrag is het maximum bedrag dat Opdrachtgever gebudgetteerd heeft voor deze dienstverlening. De totale inschrijfprijs dient onder het plafondbedrag te liggen. Het plafondbedrag voor deze opdracht is € 1.000.000,- exclusief btw voor 4 contractjaren. Zie hoofdstuk 6 voor meer informatie.

2 De opdracht en de wijze van inschrijven

2.1 Aanleiding voor de opdracht

De aanleiding voor deze Europese aanbesteding is gelegen in het feit dat de overeenkomst met de huidige leverancier voor het beheer en onderhoud van de ICT werkplek afgelopen is en niet meer verlengd wordt.

2.2 De opdracht

Het doel van deze selectieprocedure is een overeenkomst te sluiten met een Inschrijver voor beheer van werkplekken en het in de cloud gevirtualiseerde serverpark. De opdracht bestaat uit de ontwikkeling, implementatie en het beheer van een moderne ICT werkplek inclusief de migratie van de bestaande AWS VPC naar de nieuwe Azure VPC (managed hosting). Voor meer informatie zie het Programma van Eisen.

2.3 Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

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

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen.

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

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

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

N.B.:

1. Inschrijvers moeten goed nadenken als zij samenwerken met andere ondernemingen in combinatie dan wel in hoofd-/onderaannemerschap. De wijze van inschrijving kan na inschrijving van de offerte in principe¹ niet meer gewijzigd worden. Dat betekent dat het samenwerkingsverband in principe gedurende de gehele looptijd van de opdracht niet van samenstelling mag veranderen.
2. Een onderneming mag niet participeren in zowel een combinatie als onderaanneming of in verschillende onderaannemingen. Er kan slechts één keer ingeschreven worden: of als onderdeel van de combinatie, of als hoofd- c.q. als onderaannemer.

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

2.3.1 Holding/dochteronderneming

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

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

2.4 Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.

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

3 Planning aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Groningen Seaports heeft via TenderNed een aankondiging van opdracht geplaatst voor deze Europese openbare aanbesteding. De keuze voor deze aanbestedingsprocedure is conform het aanbestedingsbeleid van GSP.

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

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

- Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk worden gesteld via TenderNed/Vragen. Dient u vragen op een andere wijze in, dan worden deze niet in behandeling genomen.
- Bij het stellen van vragen dient u, indien mogelijk, te verwijzen naar het paginanummer, artikel-nummer, paragraafnummer, perceel onder vermelding van de naam van het betreffende aanbestedingsstuk.
- De vragen moeten uiterlijk op het in paragraaf 3.12 vermelde tijdstip zijn ontvangen. Verzoeken om inlichtingen die Groningen Seaports na dit tijdstip ontvangt dan wel op onjuiste wijze ontvangt (d.w.z. via een andere weg dan TenderNed/Vragen), behoeven niet te worden beantwoord.
- Telefonische vragen over de inhoud van de aanbestedingsstukken worden niet beantwoord. Tevens is het niet toegestaan personen uit de organisatie van Groningen Seaports in verband met deze aanbesteding voor inhoudelijke vragen te benaderen. Indien Groningen Seaports merkt dat haar medewerker(s) wel telefonisch worden benaderd door medewerkers van inschrijvers, kan Groningen Seaports besluiten dat die inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat vergoeding van (gemaakte) kosten bestaat.

3.3 Dynamische “Nota van Inlichtingen”

Zodra de opdracht is gepubliceerd in TenderNed, kunnen er vragen worden gesteld. Wachten tot de uiterste aanleverdatum en -tijd is niet nodig. Groningen Seaports zal de vragen zo spoedig mogelijk beantwoorden. De antwoorden zijn direct zichtbaar voor de betrokken ondernemingen. De gevraagde informatie is daardoor direct beschikbaar en er is minder kans op dubbele vragen.

3.4 Vragen over contractdocumenten (Algemene Voorwaarden)

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

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

3.5 Nota van Inlichtingen

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op het in paragraaf 3.12 vermelde tijdstip op TenderNed gepubliceerd. Gegadigden dienen zelf de Nota van Inlichtingen te downloaden van TenderNed (www.tenderNed.nl).

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

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven, kan op grond van artikel 2.53 lid 2 AW 2012 verzoeken om inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen inschrijffase vanwege gerechtvaardigd commercieel belang. Groningen Seaports biedt hiervoor per potentiële inschrijver eenmalig een gelegenheid. Voor de tijdsperiode zie paragraaf 3.12.

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

3.7 Indienen van de inschrijving

Inschrijver wordt gevraagd om op basis van de aanbestedingsstukken, een digitale inschrijving in te dienen via TenderNed. De sluitingsdatum voor het indienen van de offerte ligt op het in paragraaf 3.12 vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat zijn worden afgewezen en van verdere deelname van deze aanbesteding uitgesloten.

Indien sprake is van een storing in TenderNed en inschrijver is daardoor niet in staat om zijn offerte tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen dan geldt een procedure gelijk aan die van artikelen 2.109 en 2.109a Aanbestedingswet 2012 (vergelijk artikel 3.72 AW 2012). Omdat Groningen Seaports nog geen kennis mag hebben genomen van de inschrijvingen (de kluis nog niet geopend mag hebben), om deze artikelen te kunnen toepassen, is het belangrijk dat u bij een storing tijdig telefonisch contact opneemt met Groningen Seaports en TenderNed.

Om teleurstellingen wegens te late melding bij Groningen Seaports en TenderNed te voorkomen (en daarmee het voor niets hebben opgesteld van uw offerte), is het raadzaam om tijdig / ruim voor de kluissluiting te beginnen met het uploaden van uw offerte in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de sluitingstijdstip van de kluis.

3.8 De dag van aanbesteding

De aanbesteding wordt gehouden op het in paragraaf 3.12 vermelde tijdstip. De TenderNedkluis wordt geopend op het in paragraaf 3.12 vermelde tijdstip. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn. Zij ontvangen via TenderNed een proces-verbaal van opening uiterlijk twee dagen na het openen van de kluis.

3.9 Beoordeling van de inschrijving

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

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

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

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

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

3.10 Beoordelingsteam inschrijving

De inschrijvingen worden, onafhankelijk van elkaar, beoordeeld door een beoordelingsteam van 5 (vijf) personen van de Groningen Seaports. In een beoordelingsvergadering worden de afzonderlijke beoordelingen vergeleken en getoetst. Vervolgens stelt de beoordelingscommissie de definitieve beoordeling vast. Pas daarna wordt de inschrijfsom aan de beoordelaars bekend gemaakt. Daarna wordt de voorlopige gunningsbeslissing opgesteld.

3.11 Gunningsbeslissing

Op de in paragraaf 3.12 vermelde datum wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. Deze voorlopige gunningsbeslissing bevat de naam van de winnende inschrijver en een overzicht van de ingediende prijzen zodat inschrijver zelf kan vaststellen wat zijn rangorde is. Aan deze voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen, omdat deze mededeling geen aanvaarding inhoudt als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van diens aanbod.

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

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

3.12 Planningsoverzicht

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

ACTIVITEIT	DATUM/TIJD
Publiceren aankondiging en aanbestedingsstukken via TenderNed	16 januari 2024
Inlichtingen ingeval van gerechtvaardigd commercieel belang	Van 17 februari t/m 5 maart 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	12 februari 2024, 12.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	26 februari 2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	12 maart 2024, 10.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	12 maart 2024, 10.30 uur
Publiceren proces-verbaal van aanbesteding	Uiterlijk 14 maart 2024
Beoordelingsperiode	12 maart t/m 8 april 2024
Interviews	25 en 26 maart 2024
Versturen gunningsbeslissing	9 april 2024
Bezwaartermijn van minimaal 20 dagen (stand-still termijn)	Van 10 t/m 29 april 2024
Versturen gunning en afwijzing	1 mei 2024
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	2 mei 2024
Ingangsdatum van het werk/de werkzaamheden/leveringen	1 mei 2024

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

4 Procedure (voorschriften)

4.1 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

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

4.2 Inschrijving

Inschrijvingen:

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

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

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

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

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

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

4.3 Communicatie en taal

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

4.4 Verstoring vrije concurrentie

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

4.5 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

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

4.6 Verstrekte gegevens en verificatie

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

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

4.7 Voorbehoud

Groningen Seaports behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

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

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

4.8 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 4.7 beschreven voorbehoud geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4.9 Inschrijfkosten

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

4.10 Prijzen en kosten

- Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's exclusief btw.
- Prijzen zijn vast gedurende de gehele looptijd van de opdracht, inclusief de service- en onderhoudstermijn.
- Indien gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie zal indexatie plaats vinden op basis van CPI.

4.11 Geldigheidsduur en prijsgarantie

De offerte, inclusief bijlagen, dient tot minimaal 60 dagen na de indiening daarvan geldig te zijn. Deze geldigheidsduur kan, op verzoek van Groningen Seaports worden verlengd. Gedurende de geldigheidsduur is de ingediende offerte onvoorwaardelijk en bindend.

4.12 Vertrouwelijkheid

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

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

4.13 Tegenstrijdigheden

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

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

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

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

4.14 Gelijkwaardigheid

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

4.15 Geen rechtskracht

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

4.16 Afmelding bij niet-inschrijving

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

4.17 Algemene Voorwaarden

Inschrijver dient onvoorwaardelijk in te stemmen met de definitieve Algemene Inkoopvoorwaarden. Tevens dient de inschrijver te verklaren dat zijn eigen koop- betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn. De inschrijver conformeert zich hieraan door bijlage A02 bij deze aanbestedingsleidraad in te vullen en te ondertekenen en als bijlage aan zijn offerte toe te voegen.

4.18 Klachtafhandeling bij aanbesteden

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

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

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

4.19 Geschil

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

4.20 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. Deze gegevens zijn nodig om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen. U dient bij inschrijving in TenderNed ondubbelzinnig toestemming te geven voor verwerking van deze persoonsgegevens. U dient hiervoor gebruik te maken van het formulier in bijlage A04. U heeft het recht de toestemming weer in te trekken via berichtgeving in TenderNed.

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

5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

5.1 Algemeen

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijlage A03, juist, volledig en naar waarheid ingevuld, te uploaden in TenderNed/Eisen.

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

5.2 Deel I UEA:

Vult Groningen Seaports in.

5.3 Deel II UEA: vult inschrijver in.

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

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

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

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

5.4 Deel III UEA

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

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

- uittreksel uit het Handelsregister, dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

5.5 Deel IV:

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

- Financiële en economische draagkracht
 - o Inschrijver is financieel gezond en in staat om de financiële verplichtingen na te komen en Inschrijver kan de economische verantwoordelijkheden op lange termijn dragen
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Inschrijver kan aantonen dat hij aan de eisen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid die benodigd is voor deze opdracht, kan voldoen. Hiertoe dienen minimaal de formulieren B01 t/m B07 uit de bijlagen.
- Referenties
 - o Inschrijver kan ruim voldoende goede en relevante referenties (bijlage A06) aanleveren waaruit blijkt dat deze opdracht qua inhoud en uitvoering door Inschrijver uitgevoerd kan worden
- Kwaliteitsbewaking
 - o Inschrijver hanteert voor de uitvoering een kwaliteitssysteem (ISO9001 of vergelijkbaar) waardoor de consistentie in de uitvoering geborgd wordt, fouten en onvolkomenheden geminimaliseerd worden en de klanttevredenheid verhoogd wordt (bijlage B07).

5.6 Deel VI:

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

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

6 Gunningcriterium BPKV

Groningen Seaports wenst de opdracht te gunnen op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding. Daarbij hanteert de Groningen Seaports de methodiek “Gunnen op waarde”. Voor aanvullende achtergrond informatie verwijst de Groningen Seaports naar publicatie 253 van het CROW. Getracht is de op te leveren informatie zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij de geformuleerde gunningcriteria.

Indien de gevraagde informatie en gegevens, inclusief bijlagen niet of niet op de gevraagde wijze, d.w.z. minimaal volgens het Programma van Eisen, bijlage C01, zijn aangeleverd, volgt uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

6.1 Gunningcriterium 1: Kwaliteit (75%)

De kwaliteit wordt beoordeeld volgens onderstaande methodiek.

De kwaliteitscriteria worden door Opdrachtgever beoordeeld en gescoord. In onderstaande tabel 6.1.1 staan de scores die per kwaliteitscriterium worden gegeven. De score reeks loopt van 10 naar 2. Deze scores leiden tot een bijtelling (bij een slechte score) of een aftrek (bij een goede score) van de door Inschrijver aangeboden inschrijfsom. Hieruit ontstaat een fictieve inschrijfprijs, zie paragraaf 1.6.

Score	Waardering	% fictieve aftrek of bijtelling op inschrijfprijs
2	Zeer slecht (maximale minderwaarde)	100% bijtelling
4	Onvoldoende (duidelijke minderwaarde)	50% bijtelling
6	Neutraal (geen meerwaarde of onbekend)	Neutraal
8	Voldoende (duidelijke meerwaarde)	50% aftrek
10	Uitmuntend (maximale meerwaarde)	100% aftrek

Tabel 6.1.1 De score per gunningcriterium

In tabel 6.1.2 staat, per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waardering van de score uit tabel 6.1.1). Bij elke score hoort, per onderdeel c.q. criterium, een monetaire waarde. Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Bij score 10 (maximum score) wordt de maximale fictieve korting c.q. aftrek toegekend. Bij een score van 2 (minimum score) is er maximale fictieve bijtelling. De relatie tussen ‘Score’ en ‘Monetaire waardering van score’ is verder lineair.

Plafondbedrag: € 1.000.000					
Score	Fictieve bijtelling/ aftrek	Prestatie-onderbouwing (15%)	Risicodossier (20%)	Kansendossier (10%)	Interviews (30%)
2	+100%	€ 150.000	+ € 200.000	+ € 100.000	+ € 300.000
4	+50%	+ € 75.000	+ € 100.000	+ € 50.000	+ € 150.000
6	0%	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
8	-50%	- € 75.000	- € 100.000	- € 50.000	- € 150.000
10	-100%	- € 150.000	- € 200.000	- € 100.000	- € 300.000

Tabel 6.1.2 de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde

Let op: Een leeg dossier zal gewaardeerd worden met een score 2. Opdrachtgever wijkt hiermee af van de standaard BVP-beoordelingsscore omdat zij van mening is dat een deskundig Inschrijver in staat is zijn prestatie te onderbouwen en risico's en kansen te benoemen op de ruime omvang van

de Opdracht. Bij de beoordeling wordt voor de verschillende criteria gelet op een aantal beoordelings-aspecten. Deze zijn in de volgende tabel weergegeven.

Criterium	Doelstellingen Opdrachtgever	Beoordelingsaspecten
Prestatie- onderbouwing	Inschrijver toont aan dat hij de opdracht en de doelstellingen doorgrondt en dat hij in staat is de doelstellingen te realiseren.	– De mate waarin Inschrijver toegevoegde waarde biedt aan Opdrachtgever. – Passend binnen de doelstellingen, randvoorwaarden van de opdracht en omgeving van Opdrachtgever. – De mate waarin een prestatie onderbouwd is met dominante informatie (zie paragraaf 8.1)
Risicodossier	Inschrijver onderkent de juiste risico's en toont aan dat hij in staat is deze te beheersen. De projectdoelstellingen komen hierdoor niet in gevaar.	– De mate waarin Inschrijver met zijn risicodossier aantoont dat hij in staat is de (gevolgen van) risico's voor de opdracht te minimaliseren. – De mate waarin de beheersmaatregelen zijn onderbouwd met dominante informatie (zie paragraaf 8.1). – Mate waarin Inschrijver ambitie toont en pro-actief de belangen van Opdrachtgever behartigt.
Kansendossier	Inschrijver biedt kansen die waarde toevoegen aan de projectdoelstellingen.	– De mate waarin Inschrijver belangrijke kansen identificeert. – De mate waarin de kansen zijn onderbouwd met dominante informatie (zie paragraaf 8.1) – De mate van impact op de doelstellingen, doorlooptijd of kosten van de opdracht. – Mate waarin Inschrijver ambitie toont en pro-actief de belangen van Opdrachtgever behartigt.
Interviews	Sleutelfunctionarissen van Inschrijver die de opdracht gaan uitvoeren, doorgronden de opdracht, committeren zich eraan en kunnen deze succesvol tot uitvoering brengen.	– De mate waarin de sleutelfunctionarissen in staat blijken de opdracht succesvol te kunnen vervullen. – De mate waarin de sleutelfunctionarissen vertrouwd zijn met de opdracht en consistent met de offerte, blijkend uit de gegeven antwoorden. – De mate waarin de sleutelfunctionarissen ambitie tonen en laten zien dat zij pro-actief de belangen van Opdrachtgever kunnen behartigen.

6.2 Gunningcriterium 2: Prijs (25%)

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een prijsaanbieding in te leveren volgens het prijzenblad uit de bijlage B05 van deze aanbestedingsleidraad.

6.3 Best Value

Eén van de principes van Best Value is het werken met een plafondbedrag. Het plafondbedrag is het maximum bedrag dat Opdrachtgever gebudgetteerd heeft voor deze dienstverlening. De totale inschrijfprijs dient onder het plafondbedrag te liggen. Ingediende offertes waarvan de prijs boven dit plafondbedrag ligt worden terzijde gelegd en de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Het plafondbedrag voor deze opdracht is € 1.000.000,- exclusief BTW voor 4 contractjaren. Dit plafondbedrag geldt voor de complete gevraagde scope van dienstverlening inclusief de kosten voor transitie, dienstverlening en re-transitie. De beëindigingsvergoeding (Termination for Convenience) is niet opgenomen in het plafondbedrag. Inschrijver dient zijn inschrijfprijs op te geven in het prijzenblad. Zie paragraaf 8.6 voor informatie over het prijzenblad.

6.4 Scoringsvoorbeeld

Onderstaand rekenvoorbeeld geeft aan hoe de beoordeling doorwerkt in de besluitvorming door Opdrachtgever.

Partij A schrijft in voor een totaalbedrag van € 900.000

Partij B schrijft in voor een totaalbedrag van € 750.000

Partij A scoort als volgt op de kwaliteitscriteria:

Criterium	Score	Effect op inschrijfprijs
Prestatieonderbouwing	8	- € 75.000
Risicodossier	8	- € 100.000
Kansendossier	10	- € 100.000
Interviews	8	- € 150.000
Totaal effect op prijs		- € 425.000
Fictieve inschrijfprijs		€ 900.000 - € 425.000 = € 475.000

Partij B scoort als volgt op de kwaliteitscriteria:

Criterium	Score	Effect op inschrijfprijs
Prestatieonderbouwing	6	€ 0
Risicodossier	6	€ 0
Kansendossier	8	- € 50.000
Interviews	8	-€ 150.000
Totaal effect op prijs		-€ 200.000
Fictieve inschrijfprijs		€ 750.000 - € 200.000 = € 550.000

Partij A scoort hier ondanks een hogere inschrijfprijs het beste.

7 Beoordeling inschrijving

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in zes stappen, te weten:

Stap 1:

Beoordeling offerte aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.5) en minimeisen.

- a) Bijlage A02 t/m A06 van deze leidraad
- b) Bijlagen B01 t/m B07 van deze leidraad

Stap 2:

Controle inschrijfprijs onder het plafondbedrag.

Stap 3:

Offertes die stap 1 en 2 hebben doorstaan, worden door een beoordelingsteam van Opdrachtgever beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve criteria:

- a) Prestatie-onderbouwing (bijlage B01)
- b) Risicodossier (bijlage B02)
- c) Kansendossier (bijlage B03)

Leden van het beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

Stap 4:

De sleutelfunctionarissen van Inschrijver worden geïnterviewd op locatie bij Opdrachtgever in Delfzijl. Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen de opdracht en de offerte (de uitvoering van de opdracht) goed doorgronden en goed kunnen managen.

Stap 5:

Op basis van de behaalde scores (stap 3 en 4) en de Inschrijfprijs wordt bepaald welke Inschrijver de meest gunstige offerte (met de laagste fictieve inschrijfsom) heeft uitgebracht.

Stap 6:

De opgegeven informatie wordt door Opdrachtgever geverifieerd.

Omwille van de voortgang van het beoordelingsproces, kan al worden gestart met stap 2 en aansluitend stap 3 en 4 terwijl stap 1 nog niet volledig is afgerond. Blijkt uit die toetsing alsnog dat een Inschrijver ongeldig is, dan zal de desbetreffende Inschrijver uit de verdere beoordeling worden gehaald.

Het beoordelingsteam

De kwalitatieve documenten van de geldige Inschrijvingen zullen geanonimiseerd worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam van Opdrachtgever is multidisciplinair en heeft kennis van zaken en bestaat uit de volgende personen:

- Projectleider ICT
- Servicemanager ICT
- ICT beheerders
- Functioneel beheerder

Daarnaast wordt het selectieproces bewaakt door professionals die geen deel uitmaken van het beoordelingsteam.

8 De inschrijving

8.1 Gebruik dominante informatie

In de beantwoording dient Inschrijver gebruik te maken van dominante informatie. Dominante informatie is concrete en voor iedereen eenvoudig te begrijpen informatie over de prestatie van Inschrijver. De beoordelaars hoeven daardoor geen expert te zijn om te begrijpen dat de informatie aantoont dat Inschrijver aan de doelstellingen kan voldoen, maar het is evident.

Dominante informatie is SMART geformuleerd en:

- is niet weerlegbaar en niet betwistbaar
- is verifieerbaar
- is accuraat
- bevat metingen in termen van getallen, percentages of tijd
- toont een hoge prestatie
- bevat een vertaling naar de opdracht
- is bij voorkeur publiekelijk beschikbaar

Inschrijver neemt geen detailinformatie of technische informatie op in de offerte. Ook beschrijft Inschrijver niet in detail de wijze waarop hij de opdracht zal uitvoeren. Het gebruik van dominante informatie maakt dat de beoordelaars zoveel mogelijk kunnen beoordelen op basis van aantoonbare prestaties en zo min mogelijk vanuit persoonlijke opinie.

8.2 Prestatie-onderbouwing

In de Prestatie-onderbouwing (zie bijlage B01) verklaart Inschrijver aan de hand van een aantal stellingen (of beweringen) dat hij in staat is de werkzaamheden goed uit te voeren in het perspectief van de doelstellingen, de randvoorwaarden en de omgeving van de uitbesteding. Hierbij wordt iedere stelling onderbouwd met dominante prestatie-informatie. Prestatie-informatie is informatie waarmee Inschrijver aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.

Inschrijver toont hiermee zijn sterke punten aan op basis waarvan hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden.

Inschrijver mag zijn beweringen mede onderbouwen met ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Opdrachtgever zal voorafgaand aan de start van de concretiseringsfase de stellingen en dominante informatie verifiëren. De prestatie-onderbouwing mag maximaal twee pagina's A4 beslaan, conform het format in bijlage B01.

De oplossingsrichting (aanbodscope) hoeft pas in de concretiseringfase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodscope definiëren. Inschrijvers worden met deze uitvraag uitgedaagd een zo efficiënt mogelijke oplossing aan te bieden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs. Voorwaarde is dat de oplossingsrichting voldoet aan gestelde randvoorwaarden en de projectdoelstellingen hiermee worden gerealiseerd. Extra's kunnen worden aangeboden in het Kansendossier met per optie een aparte prijsaanbieding (zie paragraaf 8.4).

8.3 Risicodossier

In het Risicodossier dient Inschrijver in maximaal twee pagina's A4 de belangrijkste risico's aan te geven die hun oorsprong vinden buiten de eigen invloedssfeer van Inschrijver en die het project van buitenaf zouden kunnen beïnvloeden. Risico's die hun oorsprong vinden binnen de eigen invloedssfeer van Inschrijver, zullen door een deskundige Inschrijver reeds beheerst worden. Deze hoeven in het Risicodossier daarom niet opgevoerd te worden.

Inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Het belangrijkste risico is risico 1, de een na belangrijkste risico 2 etc. De voorgestelde beheersmaatregelen van de Inschrijver maken onderdeel uit van zijn offerte. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met meetbare prestatie-informatie (al dan niet voorzien van een anoniem voorbeeld). Het resultaat en de prioritering dient te worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage B02.

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat hij nadenkt over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houdt. Daarbij zijn de risico's die hun oorsprong vinden binnen de invloedssfeer van Inschrijver de zogenaamde "technische risico's". In de ogen van Opdrachtgever zijn dit geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en ondervangt in zijn werk- en handelswijze. Opdrachtgever wenst in het risicodossier die risico's te zien, die hun oorsprong vinden buiten de invloedssfeer van Inschrijver. De opsomming hoeft niet uitputtend te zijn, echter van Inschrijver wordt wel verwacht dat hij voor zichzelf alle risico's van buiten op een rij zet, hiervoor beheersmaatregelen formuleert en eventuele kosten voor de beheersmaatregelen meeneemt in zijn inschrijfprijs.

In de concretiseringfase zal uitgebreid aandacht worden geschonken aan het totale risicodossier en alle mogelijke risico's zullen hierin worden opgenomen, inclusief door de beoogde Leverancier te formuleren beheersmaatregelen. In deze fase zullen ook de risico's die andere Inschrijvers hebben genoemd (zonder de beheersmaatregelen) worden voorgelegd aan de beoogde Leverancier.

In de uitvoeringsfase kunnen zich risico's voordoen die niemand heeft voorzien. Indien daarvan sprake is, dient Leverancier dit te melden in de wekelijkse risicorapportage en een voorstel voor een beheersmaatregel te doen inclusief onderbouwing daarvan. Daarbij dient Leverancier aan te geven welke kosten dit met zich meebrengt en welke gevolgen dit heeft op de planning. Dit komt voor rekening van de Opdrachtgever. Uiteraard wordt van Leverancier verwacht de gevolgen in kosten en tijd zoveel mogelijk te voorkomen.

8.4 Kansendossier

In het kansendossier dient Inschrijver in maximaal twee pagina A4 de kansen voor het project te identificeren. Dit zijn 'extra's' die per definitie iets extra toevoegen aan de projectdoelstellingen. Kansen zijn extra opties die buiten de initiële vraag én het aanbod van de inschrijving vallen.

Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de doelstellingen, onderbouwd met meetbare prestatie-informatie. Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen te prioriteren. De belangrijkste kans is kans 1, de een na belangrijkste kans 2 etc. Het resultaat hiervan moet worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage B03.

De aan te bieden kansen dienen een relatie te hebben met de projectdoelstellingen voor de onderhavige opdracht. Voor kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet Inschrijver de onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing van zijn prijsaanbieding voor het kansendossier. Het is aan de Inschrijver een afweging te maken tussen de waarde toevoeging en de investering die daarbij hoort. Let op: Ook zonder kansen moeten de projectdoelstellingen volledig ingevuld worden.

De aanbodscoope hoeft pas in de concretiseringfase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodscoope definiëren. In het Kansendossier heeft Inschrijver de mogelijkheid "extra's" aan te bieden. Dit zijn extra's die een toegevoegde waarde kunnen hebben, door lagere kosten of een grote meerwaarde op de te behalen projectdoelstellingen. Opties die nodig zijn om de dienstverlening te kunnen leveren tegen de gestelde doelstellingen dient Inschrijver niet als kans op te geven, maar dient onderdeel te zijn van de Inschrijving. Opdrachtgever heeft het recht de offerte alsnog als ongeldig terzijde te leggen indien tijdens de concretiseringsfase blijkt dat een kans noodzakelijk is voor het realiseren van de projectdoelstellingen of het afdekken van de scope van dienstverlening.

In de Concretiseringfase heeft Opdrachtgever het recht te besluiten een opgegeven kans te benutten en Inschrijver te verzoeken dit mee te nemen in een door hem op te stellen Plan van Aanpak. Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om ook na gunning te besluiten een opgegeven kans te benutten. Indien Opdrachtgever besluit een kans te benutten, dan geldt hiervoor de prijs zoals opgenomen in het kansendossier. De posten in het kansendossier dienen te zijn voorzien van een kostenspecificatie welke in de concretiseringsfase bekend gemaakt wordt.

8.5 Interviews met sleutelfunctionarissen

Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld in welke mate de sleutelfunctionarissen de opdracht geheel doorgronden en goed kunnen managen. De vragen zullen hier nadrukkelijk op zijn gericht, mede in het licht van de ingediende prestatieonderbouwing, het risico- en het kansendossier. Opdrachtgever gaat er daarbij van uit, dat de aangeboden sleutelfunctionarissen doorslaggevend zijn om het project tot een succes te maken.

Met iedere sleutelfunctionaris afzonderlijk wordt een gesprek gevoerd van maximaal 45 minuten. De te houden interviews zullen onafhankelijk plaatsvinden met twee sleutelfunctionarissen per Inschrijver. Dit zijn medewerkers die een belangrijke functie vervullen in de voorbereiding of dagelijkse uitvoering van de opdracht en moeten ook daadwerkelijk worden ingezet voor de opdracht.

De interviews zullen plaatsvinden in de periode zoals vermeld in paragraaf 3.12. Opdrachtgever bepaalt de locatie, de definitieve datum, het tijdstip en de invulling van het interview. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij deze periode volledig beschikbaar houden tot de definitieve uitnodiging.

De interviews worden afgenomen door Opdrachtgever. Tijdens het interview is het beoordelingsteam aanwezig voor beoordeling. Vanuit Inschrijver is enkel de sleutelfunctionaris aanwezig, toeschouwers van Inschrijver zijn niet toegestaan.

Dit onderdeel wordt beoordeeld aan de hand van interviews met de twee sleutelfunctionarissen die Inschrijver heeft aangeboden in de volgende rollen:

- De projectleider voor de transitie van Opdrachtgever naar Inschrijver.
- De service delivery manager die het dagelijkse aanspreekpunt vormt voor de operationele dienstverlening.

Inschrijver dient in bijlage B06 - Antwoordtemplate Sleutelfunctionarissen de namen, functies en een korte profielschets van twee (2) te interviewen sleutelfunctionarissen op te nemen. De gevraagde gegevens van de sleutelfunctionarissen zijn geen onderdeel van de gunning, maar dienen wel als input voor de te houden interviews met deze sleutelfunctionarissen.

De personen die Inschrijver als sleutelfunctionaris afvaardigt dienen ook daadwerkelijk en dagelijks actief worden ingezet ten behoeve van de Dienstverlening aan Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Opdracht. Inschrijver mag de sleutelfunctionarissen enkel wijzigen na voorafgaande goedkeuring door Opdrachtgever.

Opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van Inschrijver tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de offerte. Het is niet toegestaan, tijdens de interviews af te wijken van wat is ingediend, in die zin, dat er een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat op de offerte. Het interview zal t.b.v. auditing worden genotuleerd. Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de offerte. De offerte (inclusief de interviews) maakt na de definitieve gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.

8.6 Prijzenblad

Tabblad 1: Inschrijvingsbiljet

Inschrijver vult zijn inschrijfprijs in op tabblad 1 van bijlage B04 Prijzenblad. De inschrijfprijs moet zijn gebaseerd op de aanbodscoope van Inschrijver en de verstrekte informatie in deze offerte aanvraag. De totale inschrijfprijs mag niet boven het plafondbedrag liggen dat Opdrachtgever heeft vastgesteld.

Inschrijver moet op het Prijzenblad een inschrijfprijs opgeven voor de initiële contractperiode van 4 jaar. In het Prijzenblad wordt een specificatie van het plafondbedrag gevraagd door de volgende kosten op te geven:

- Transitiekosten
- Prijs moderne Werkplek
- Prijs Azure VPC
- Re-transitiekosten

De transitie-fase omvat het migreren van de bestaande werkplekomgeving naar een nieuwe infrastructuur of technologie.

Onder “re-transitie” wordt verstaan: het proces van het overzetten van de bestaande werkplekomgeving naar een andere oplossing of infrastructuur, nadat er eerder al een transitie heeft plaatsgevonden. Dit kan ontstaan doordat de nieuwe oplossing niet naar wens functioneert of niet aan de verwachtingen voldoet. In dat geval kan er behoefte zijn aan een “re-transitie” om de werkplekken opnieuw over te zetten naar een andere infrastructuur, bijvoorbeeld terug naar de oorspronkelijke omgeving of naar een alternatieve oplossing. Re-transitie is dus het proces van het heroverwegen en opnieuw implementeren van de werkplekomgeving, na de eerdere transitie, om te zorgen dat de ICT-omgeving goed functioneert en voldoet aan de behoeften en eisen van de gebruikers. Het kan verschillende activiteiten omvatten, zoals het migreren van gegevens, het testen van de nieuwe infrastructuur en het implementeren van de gewenste configuratie.

Inschrijver neemt kosten voor de transitie enkel op in de transitiekosten en kosten voor de re-transitie in de re-transitiekosten. Inschrijver verdisconteert transitiekosten en re-transitiekosten niet in de eenheidsprijzen voor de dienstverlening. Kansen dienen niet te worden opgenomen in de tarieven in het Inschrijvingsbiljet, maar enkel in het kansendossier.

In de concretiseringsfase dient Inschrijver de kostenspecificatie op te geven, passend bij zijn oplossingsrichting, met door Inschrijver te hanteren tarieven en eenheidsprijzen. De kostenspecificatie moet aansluiten op de inschrijfprijs. Ook de financiële onderbouwing van de prijzen uit het kansendossier dient Inschrijver in de concretiseringsfase aan te leveren.

Opdrachtgever houdt zich het recht voor om tijdens de concretiseringfase de offerte ter zijde te leggen en met de nummer 2 in de rangorde verder te gaan, in het geval dat Inschrijver onvoldoende kan onderbouwen (ter beoordeling van Opdrachtgever) dat de tarieven marktconform en realistisch zijn.

Tabblad 2: Tariefkaart uren (CHANGE)

Opdrachtgever wil gedurende de looptijd van de overeenkomst mogelijk gebruik maken van Inschrijver ten behoeve van inzet in projecten. Inschrijver wordt daarom verzocht haar maximale uurtarieven per functieprofiel aan te bieden in tabblad 2 van het Prijzenblad. Dit tabblad vormt geen onderdeel van de beoordelingsfase.

Inschrijver dient in de concretiseringsfase te onderbouwen (ter beoordeling van Opdrachtgever) dat de tarieven marktconform en realistisch zijn.

Tabblad 3: Beëindigingsvergoeding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de overeenkomst tussentijds (gedeeltelijk) te beëindigen (termination for convenience). Inschrijver wordt verzocht per contractjaar en per kwartaal de beëindigingsvergoeding te specificeren per dienst. Dit tabblad vormt geen onderdeel van de beoordelingsfase.

Inschrijver dient in de concretiseringsfase te onderbouwen (ter beoordeling van Opdrachtgever) dat de tarieven marktconform en realistisch zijn.

Planning en verwachte inzet opdrachtnemer tijdens concretiseringsfase

In verband met de resource-planning van medewerkers van Opdrachtgever ontvangt Opdrachtgever graag bij de offerte een planning inclusief indicatie van de verwachte inzet van ICT-medewerkers van Opdrachtgever. Deze planning vormt geen onderdeel van de beoordeling, maar wordt gebruikt ter ondersteuning van de projectplanning door Opdrachtgever. Inschrijver mag hiervoor een eigen format gebruiken.

9 In te leveren documenten voor uw offerte

9.1 Indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 3.12 vermelde tijdstip via TenderNed te worden ingediend. Offertes die te laat worden ingediend, zullen worden afgewezen en van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

9.2 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden geopend op het in paragraaf 3.12 vermelde tijdstip. De opening is niet openbaar. Van de opening van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt dat aan alle inschrijvers via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

9.3 Vorm waarin de gegevens dienen te worden aangeleverd

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

- De gehele inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- De gehele inschrijving is ingediend voor de in paragraaf 3.12 gestelde deadline
- De gehele inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De gevraagde gegevens dienen in een gangbaar format (Word of pdf) op de gevraagde wijze te worden aangeleverd.
- De offertes en alle bijlagen zijn rechtsgeldig ondertekend.
Indien de tekeningsbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht bijgevoegd te worden. Indien er sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op de offerte aanwezig te zijn. Het ontbreken van een volmacht en/of één of meer handtekeningen is reden voor uitsluiting zonder vergoeding van kosten.

De prestatie-onderbouwing, het risicodossier, het kansendossier en de beschrijving van de sleutelfunctionarissen dient Inschrijver geanonimiseerd aan te bieden. Dit betekent dat beoordelaars niet in staat moeten zijn Inschrijver te herkennen aan bedrijfsnamen, logo's, productnamen, technische termen, materiaalbeschrijvingen, referentienamen, namen van personen, typische kleurstellingen enzovoort.

Alleen in het prijzenblad mogen bedragen worden vermeld. Het prijzenblad dient separaat van de andere documenten te worden ingediend. De afdeling Project Support binnen Opdrachtgever borgt dat het prijzenblad pas na de beoordelingsronde bekend wordt bij beoordelaars.

Indien niet wordt voldaan aan één of meerdere eisen dan worden de offertes verder niet beoordeeld en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

9.4 Overzicht in de leveren documenten voor een geldige inschrijving:

Document	Uploaden in:
Prijzenblad	TenderNed/Kosten-Prijscriteria
Plan van aanpak (prestatie-onderbouwing, risicodossier, kansendossier, beschrijving sleutelfunctionarissen)	TenderNed/Kwaliteitscriteria
Formulier instemming algemene voorwaarden/concept overeenkomst	TenderNed/Overige documenten
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	TenderNed/Eisen
Formulier toestemming gebruik persoonsgegevens	TenderNed/Overige documenten
Formulier financiële aansprakelijkheid	TenderNed/Eisen
Formulier referenties	TenderNed/Eisen
Uittreksel uit het Handelsregister	TenderNed/Overige documenten
Antwoordtemplates bijlage B01 t/m B09	TenderNed/Overige documenten