



Aanbestedingsleidraad

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten ten behoeve van North Sea Port:
Het uitvoeren van duikinspecties**

Dossier:	202301712
Opgesteld door:	Gerard Verburg, Marleen de Ruiter
Versie:	Datum:
Definitief	08-02-2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	4
1.1. Algemeen	4
1.2. Beschrijving van de aanbesteder	4
1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1 Huidige situatie	5
1.3.2 Gewenste situatie en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.3 Aard en omvang van de opdracht	6
1.4. Wijze van aanbesteding	6
1.4.1 Keuze procedure	6
1.4.2 Perceelindeling	7
1.5. Contractpartij, contact en klachtafhandeling	7
1.5.1 Contractpartij	7
1.5.2 Contact	7
1.5.3 Klachtenafhandeling	7
1.6. Planning	8
2. Inschrijvingsprocedure	9
2.1. Inlichtingen	9
2.2. Wijze van indienen inschrijving	9
2.3. Inkoopvoorwaarden	10
2.4. Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving	10
2.5. Concernbepaling	11
2.6. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	11
2.7. Stopzetten aanbestedingsprocedure	12
2.8. Overige bepalingen	12
2.9. Opening inschrijvingen	13
3. Eisen aan de inschrijver	14
3.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.2. Geschiktheidseisen	14
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	14
3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	16
4. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen	17



Aanbestedingsleidraad

4.1	Eisenpakket	17
4.2	Overige gegevens en bijlagen	17
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2	Keuze gunning op laagste prijs	18
5.1.3	Toelichting op het gunningscriterium Prijs	18
5.2	Verificatie	20
5.3	Gunningsprocedure	20
5.4	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	21
5.5	Wachtkamerovereenkomst	21
	Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving	22
	Bijlage 2 Referentieopdracht	23
	Bijlage 3 Inschrijfstaat	24
	Bijlage 4 Werkbeschrijving en Eisen	25
	Bijlage 4.1 Werkbeschrijving	25
	Bijlage 4.2 Eisen	25
	Bijlage 5A Concept raamovereenkomst	28
	Bijlage 5B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port	29
	Bijlage 6 Voorbeeldcases	30



1. Inleiding

1.1. Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor de uitvoering van diensten; het uitvoeren van duikinspecties voor North Sea Port Netherlands N.V., hierna te noemen de aanbesteder, met kenmerk 202301712.

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

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

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen dat *“De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”*. Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de aanbesteder deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket.

Bij het voornemen tot gunning kan de aanbesteder aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen

Deze aanbestedingsleidraad en alle bijbehorende gegevens mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Het is niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen.

1.2. Beschrijving van de aanbesteder

North Sea Port Netherlands N.V. is een speciale-sectorbedrijf als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (AW2012) en is een dochter van North Sea Port SE waarvan de aandelen in eigendom zijn van acht (8) publieke aandeelhouders. Langs Nederlandse kant zijn dat de provincie Zeeland (25%) en de gemeenten Borsele,



Terneuzen en Vlissingen (elk 8,33%). Langs Vlaamse kant gaat het om de stad Gent (48,52%), de gemeenten Evergem (0,03%) en Zelzate (0,005%) en de provincie Oost-Vlaanderen (1,444%).

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

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

Voor meer informatie verwijzen we u naar www.northseaport.com

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft aanbesteder geen overeenkomst voor het uitvoeren van duikinspecties. Aan Belgische zijde werd tot voor kort via een raamovereenkomst voor deze werkzaamheden gewerkt. Deze overeenkomst is geëindigd. Aan Nederlandse zijde worden opdrachten individueel uitgevraagd.

Op dit moment wordt gewerkt aan een inspectiemethode en een planning waarbij het gehele areaal regulier geïnspecteerd wordt. Om die reden wordt nu gekeken om een raamovereenkomst af te sluiten waaronder de opdrachten efficiënt en snel uitgezet kunnen worden.

1.3.2 Gewenste situatie en beschrijving van de overeenkomst

Het doel van de inkoop is het contracteren van drie (3) opdrachtnemers voor de uitvoering van duikwerkzaamheden, waarvan één opdrachtnemer naast het uitvoeren van reguliere inspecties ook specifiek voor de calamiteitendienst gecontracteerd wordt. De opdracht wordt uitgezet voor het gehele areaal. Doel is om een raamovereenkomst af te sluiten welke begin 2024 start. De initiële looptijd van de raamovereenkomst is 2 jaar met een verlengingsmogelijkheid van 2 jaar tot een maximale looptijd van 4 jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt vier (4) jaar en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van de vier (4) jaar.

De te sluiten overeenkomst wordt gebaseerd op de eisen die zijn opgenomen in de werkbeschrijving in bijlage 4. Alle in deze aanbestedingsleidraad en overige aanbestedingsstukken vermelde gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden beschouwd. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

De overeenkomst heeft betrekking op opdrachten binnen het beheergebied van aanbesteder. De contractanten kunnen zich niet beroepen op exclusiviteit voor het verlenen van de diensten zoals bij deze worden aanbesteed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen of in geval van zeer specifieke kennis, die betreffende opdracht buiten de overeenkomst te plaatsen. Het kan voorkomen dat duikwerkzaamheden gerelateerd aan specifieke projecten worden ondergebracht bij de opdrachtnemer van dat specifieke project, hierbij valt te denken aan natte infra projecten of grootschalige kadereconstructies.

De af te sluiten overeenkomst dient toekomstbestendig te zijn. Dat wil zeggen dat de overeenkomst dient mee te bewegen met eventuele veranderingen die gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen gaan plaats vinden. Hierbij kan gedacht worden aan het afstoten, samenvoegen of uitbreiden van organisatieonderdelen of een veranderende behoefte welke de aanbesteder nu nog niet weet.

1.3.3 Aard en omvang van de opdracht

Aanbesteder zoekt drie dienstverleners die reguliere onderwaterinspecties kunnen uitvoeren en hierover per inspectie inspectierapportages over kunnen opstellen. Tevens wordt met 1 van deze drie opdrachtnemers een calamiteitencontract afgesloten.

De werkzaamheden die door opdrachtnemer onder de overeenkomst dienen te worden uitgevoerd zijn hoofdzakelijk het uitvoeren van:

- Regulier, gepland inspectiewerk, op basis van de cycli van een inspectieplan. Ultrasonische wanddikte-, anodemetingen, visuele inspecties en kleine reparaties (vastzetten anode, wrijfstijl of ladder).
- Onvoorzien werk.
- Calamiteiteninzet – inzet ter plaatse vereist binnen 4 uur, ook buiten reguliere werktijden.

Jaarlijks wordt door opdrachtgever een overzicht verstrekt van de inspecties die in dat jaar uitgevoerd dienen te worden. Opdrachtgever maakt een planning op en bespreekt deze met opdrachtgever voor goedkeuring.

Buiten scope valt het onderhoudswerk en project gerelateerd werk.

Meer details over de gevraagde werkzaamheden zijn opgenomen in de inschrijfstaat in bijlage 3 en de werkbeschrijving en eisen in bijlage 4.

Op basis van uitgaven van de afgelopen jaren en een planning van de inspecties voor de komende jaren is een raming opgesteld. De maximale waarde van de raamovereenkomst over de gehele looptijd (initiële looptijd plus optiejaren) wordt geraamd op €2.000.000. Wanneer deze maximale waarde bereikt is, wordt de raamovereenkomst beëindigd.

Alle in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen opgenomen aantallen en volumes zijn indicatief. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.4 Wijze van aanbesteding

1.4.1 Keuze procedure

Voor deze aanbesteding heeft de aanbesteder gekozen voor de Europese openbare procedure. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaatsvindt. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed de aanbestedingsleidraad downloaden en een inschrijving doen.

De aanbesteder streeft ernaar om door middel van optimale openbaarheid marktpartijen maximaal de mogelijkheid te geven tot deelneming door het uitbrengen van een inschrijving en in aanmerking te komen voor de opdracht.

De opdracht is een speciale- sectoropdracht aangezien deze directe invloed heeft op de primaire processen van North Sea Port en noodzakelijk is voor het adequaat functioneren van het havenbedrijf. De opdracht wordt geclassificeerd en aanbesteed als een dienst onder CPV code 98363000-5 Duikdiensten.

Omdat de werkzaamheden niet vooraf vastliggen en wisselen per periode is een raamovereenkomst de meest efficiënte overeenkomst voor deze werkzaamheden.



1.4.2 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De opdrachten die binnen de raamovereenkomst worden verstrekt zijn vrijwel allemaal uniform en gelijk van aard. De aanbesteder is van mening dat het aanbesteden van deze raamovereenkomst als één geheel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB/KMO, mede door het betrekken van drie opdrachtnemers.

1.5 Contractpartij, contact en klachtafhandeling

1.5.1 Contractpartij

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

1.5.2 Contact

Contactpersoon voor de aanbesteding is:

Contactpersoon	Marleen de Ruiter	Functie	Adviseur Inkoop
Telefoonnummer	+31 115 647 413	Contact	Berichtenmodule TenderNed

Communicatie over deze aanbesteding verloopt geheel via TenderNed. Bovenstaand mailadres is beschikbaar bij hoge uitzonderingen.

1.5.3 Klachtenafhandeling

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

Hierbij dienen door Inschrijver de volgende zaken te worden vermeld:

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

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

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

1.6 Planning

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

08 februari 2024	Verzending aankondiging Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>11 maart 2024 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad</i>
14 maart 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>26 maart 2024 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
27 maart – 05 april 2024	Beoordeling inschrijvingen
08 april 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
01 mei 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst



2. Inschrijvingsprocedure

2.1 Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Wijze van indienen inschrijving

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

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

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbesteder

in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbesteder te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden op uiterste datum van Inschrijving)
Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Referentie/Competentie (rechtsgeldig ondertekend)
Inschrijfstaat (rechtsgeldig ondertekend)
Uitwerking gunningscriteria

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

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

2.3 Inkoopvoorwaarden

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

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

2.4 Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving

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

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



Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Concernbepaling

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

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

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

2.6 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

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

Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen combinatie)

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

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

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

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

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

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de

inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden

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

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

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

2.7 Stopzetten aanbestedingsprocedure

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

2.8 Overige bepalingen

Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbesteder. Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbesteder zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen. U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

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



Aanbestedingsleidraad

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

2.9 Opening inschrijvingen

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



3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Aantoonbare ervaring inspecties kademuuren in getijde havens. Verval getij groter dan 2,5m.

- Goede mondelinge en schriftelijke communicatie in het Nederlands.

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

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbesteder kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2 Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

De onderneming treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

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

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

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de veiligheid te waarborgen

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd veiligheids- en gezondheidsmanagement-systeem: **VCA** certificaat** of een gelijkwaardig gecertificeerd systeem dat van toepassing is op genoemde werkzaamheden. Personen (ook



Aanbestedingsleidraad

namens eventuele onderaannemers) welke op de onderzoekslocatie aanwezig zijn, dienen minimaal in bezit te zijn van **B-VCA**.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

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



4. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

4.1 Eisenpakket

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Inschrijfstaat.

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

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

4.2 Overige gegevens en bijlagen

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

Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 2 Referentieopdracht;

Bijlage 3 Inschrijfstaat

Bijlage 4 Werkomschrijving en Eisen

Bijlage 5A Conceptovereenkomst

Bijlage 5B Algemene Inkoopvoorwaarden North Sea Port Netherlands N.V.

Bijlage 6 Drie voorbeeldcases



5. Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Beoordelingsprocedure

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

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

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

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

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

5.1.2 Keuze gunning op laagste prijs

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van laagste prijs. Vanwege volgende redenen is gekozen om te gunnen op basis van de laagste prijs:

- De aanbesteder heeft minimeisen opgenomen in de lijst van eisen waaraan de inschrijver moet voldoen. Een inschrijver kan de opdracht enkel naar tevredenheid van de aanbesteder uitvoeren wanneer deze voldoet aan de gestelde minimeisen. Een hogere kwaliteit dan het gevraagde biedt geen meerwaarde voor de aanbesteder.
- Doordat de eisen en uitvoering van de gevraagde opdracht uitvoerig zijn beschreven in de lijst van eisen, wordt niet verwacht dat er grote verschillen in kwaliteit zijn tussen de inschrijvers.
- De inhoud en de omvang van de opdracht zijn eenduidig vast te leggen. Voor een inschrijver zijn er op dit gebied geen mogelijkheden om zich te kunnen onderscheiden.

Het calamiteitencontract wordt gegund aan de inschrijver die van de 3 winnende inschrijvingen de laagste prijs op het onderdeel 'calamiteiten' heeft geoffreerd.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen wordt middels een loting bepaald aan welke inschrijver wordt gegund.

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde Inschrijfstaat:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Inschrijfstaat	€

5.1.3 Toelichting op het gunningscriterium Prijs



Aanbestedingsleidraad

Inschrijver dient een prijs op te geven voor het duikteam per dagdeel (minimaal 4 uren). Het tarief voor het in te zetten duikteam dient gebaseerd te zijn op 1 dagdeel van 4 uren. De geleverde diensten worden afgenomen en afgerekend per dagdeel, waarbij 4 uur op locatie als 1 dagdeel wordt aangemerkt. Aanbesteder zal bij elke opdracht in ieder geval één dagdeel afnemen. Indien er sprake is van aanvullende uren, wordt per aangebroken uur 25% van het dagdeeltarief verrekend.

Naast de prijs per dagdeel dient inschrijver de uurtarieven voor werkzaamheden buiten werkdagen tussen 06:00 en 18:00 uur op te geven en een tarief voor weekenden en feestdagen.

Inschrijver dient een plan van aanpak met prijsopgave in te dienen voor 3 voorbeeldcases, bijlage 6. De opgenomen tarieven dienen te herleiden zijn naar de prijsonderdelen zoals opgegeven in bijlage 3 Inschrijfstaat. De totaalprijs voor elk van de cases dient opgevoerd te worden in de Inschrijfstaat.

De op te geven tarieven dienen volledig te zijn; het tarief omvat al die werkzaamheden, materialen e.d. die nodig zijn om de dienstverlening volgens de gestelde eisen uit te voeren, inclusief aan-/afvoerkosten, reiskosten, servicekosten, belastingen en/of heffingen. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in Bijlage 3 Inschrijfstaat de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Inschrijfstaat als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

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

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

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbesteder onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbesteder van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbesteder. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS Index Grond- Weg- en Waterbouw GWW 4291 met index 2015=100, volgens de formule:

$$\text{Indexeringspercentage} = (B1 - B01) / B01 \times 100\%$$

waarin:

B01 = de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de raamovereenkomst is gesloten cq de voorgaande indexering heeft plaatsgevonden;

B1 = de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

Indexeringspercentage wordt afgerond op tienden. De eerste indexeringsmogelijkheid is per 01 mei 2026.



Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 3 maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbesteder. Wanneer de aanbesteder vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Verificatie

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

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

5.3 Gunningsprocedure

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

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

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

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

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

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

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

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

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

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de (contract)besprekingen met de Inschrijver(s) waarmee de overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

5.4 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Onder de raamovereenkomst worden nadere offerteaanvragen uitgevraagd. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten. Aanbesteder heeft de mogelijkheid om nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst direct aan een raamcontractant te gunnen.

Naast deze mogelijkheid heeft aanbesteder de mogelijkheid om meerdere opdrachtnemers te benaderen voor deelname aan een nadere offerteaanvraag. Het is tijdens een nadere offerteaanvraag niet toegestaan om tarieven/prijzen te hanteren welke hoger liggen dan de contractueel overeengekomen tarieven/prijzen maar er mag uiteraard wel voor gekozen worden om lagere tarieven/prijzen in te dienen om de specifieke afroepopdracht te verwerven.

Opdrachtgever streeft naar een gelijke verdeling van nadere opdrachten onder de opdrachtnemers. Opdrachtnemers kunnen op geen enkele wijze recht aan uitvragen of opdrachten ontlenen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere opdrachten enkelvoudig of meervoudig te gunnen en daarvoor bepaalde opdrachtnemers uit te nodigen.

5.5 Wachtkamerovereenkomst

Indien de bij gunning verleende opdracht binnen 6 maanden wordt beëindigd, heeft de aanbesteder het recht om de inschrijvers die bij gunning in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien:

- Zij niet alsnog moeten worden uitgesloten en
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen en
- zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen en
- mits de oorspronkelijke opdracht niet gewijzigd is.



Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op de aanbestedingsleidraad, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de eisen gesteld in deze aanbestedingsleidraad en haar bijlagen, de contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept overeenkomst, bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port van de aanbestedingsleidraad met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- ondertekening van deze Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving geldt als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- deze bijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend en moet voorzien zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat);
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 2 Referentieopdracht

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

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

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

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

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

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

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 3 Inschrijfstaat

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 4 Werkbeschrijving en Eisen

Bijlage 4.1 Werkbeschrijving

Als separate bijlage toegevoegd. Inschrijver dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Bijlage 4.2 Eisen

Onderstaand zijn de eisen voor deze offerteaanvraag opgenomen. Inschrijver dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

1. Algemeen

- 1.1 De opdrachtnemer biedt de opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst één persoon als aanspreekpunt. Deze dient volledig op de hoogte te zijn van alle gemaakte afspraken. In het geval van afwezigheid is er een vaste vervanger aangesteld.
- 1.2 Alle contact tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vinden plaats in de Nederlandse taal.
- 1.3 De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever indien er sprake is van verandering in de bedrijfsvoering welke gevolgen kunnen hebben voor de opdrachtgever.
- 1.4 Bij eventuele inzet van onderaannemers, blijft de opdrachtnemer contactpersoon voor de opdrachtgever en verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden.
- 1.5 De opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde leveringen en dienstverlening gedurende de uitvoering van de overeenkomst kan leveren met de gevraagde kwaliteit.
- 1.6 De werkzaamheden en uitvoering daarvan zijn overeenkomstig de wet- en regelgeving.

2. Dienstverlening

- 2.1. Werktijden zijn als volgt vastgesteld:

a.	Dagdienst:	Maandag – Vrijdag	06:00 – 18:00
b.	Avond- en nachturen	Maandag – Vrijdag	18:00 – 06:00
		Zaterdag	00:00 – 24:00
c.	Zon- en Feestdagen (NL):		00:00 – 24:00
- 2.2. Personen (ook namens eventuele onderaannemers) welke op de onderzoekslocatie aanwezig zijn, dienen minimaal in bezit te zijn van B-VCA.
- 2.3. Personen (ook namens eventuele onderaannemers) welke op de locatie van aanbestedder komen of toegang hebben tot de systemen van aanbestedder, zijn in het bezit van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag), niet ouder dan 3 jaar, welke voldoet aan de functieaspecten 12, 13, 21, 36, 37, 38, 41, 53, 61 en 62.
- 2.4. Op alle in erfpacht uitgegeven of in eigendom van een bedrijf zijnde terreinen, al dan niet voorzien van hekwerken, dient men zich te melden bij het betreffende bedrijf en legitimatie te laten zien en dienen de daar geldende richtlijnen voor persoonlijke beschermingsmiddelen opgevolgd te worden.
- 2.5. Als de opdrachtnemer in het kader van zijn VCA-certificering nadere risicoanalyses, zoals bijvoorbeeld een Taak Risico Analyse (TRA), moet maken, dient hij de opdrachtgever daarvan een afschrift te doen toekomen.
- 2.6. Bij alle werkzaamheden is de havenverordening van toepassing. Zie de website voor alle verordeningen. **Havenverordeningen - North Sea Port**
- 2.7. De opdrachtnemer is verplicht haar werknemers te wijzen op de werkinstructies zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken. Deze werkinstructies moeten te allen tijde worden nageleefd.
- 2.8. De opdrachtnemer is verplicht om van alle op/of in verband met het werk voorkomende ongevallen en bijna ongevallen, onveilige situaties, deze onmiddellijk te rapporteren aan de opdrachtgever, met verstrekking van de dan bekende en gewenste gegevens.

- 2.9. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor orde, veiligheid en gezondheid op alle plaatsen waardoor of namens hem werkzaamheden worden verricht. Die verantwoordelijkheid omvat de veiligheid en gezondheid van al zijn personeelsleden, gemachtigden en hulppersonen die hij voor de nakoming van dit bestek aanwijst of inschakelt evenals de veiligheid van materieel en materialen die hij voor de nakoming van dit bestek gebruikt.
- 2.10. Jaarlijks wordt door opdrachtgever een overzicht verstrekt van de inspecties die in dat jaar uitgevoerd dienen te worden. Opdrachtgever maakt een planning op en bespreekt deze met opdrachtgever voor goedkeuring.

Gevolgschade en schaderijdingen

- 2.11. De opdrachtnemer stelt direct de opdrachtgever in kennis van:
 - a. schade veroorzaakt door de opdrachtnemer zelf
 - b. schade aangericht door derden
- 2.12. Indien er naar het oordeel van de opdrachtnemer andere oorzaken aanwezig zijn, of op kunnen (of gaan) treden die hij/zij niet in staat is op te lossen of te verhelpen, dient hij/zij onmiddellijk de directievoerder van opdrachtgever te informeren.
- 2.13. In geval van schade dient de opdrachtnemer zoveel mogelijk gegevens te verzamelen waaronder naam en adres van de dader, de kentekens van de betrokken voertuigen. Ook dienen foto's te worden gemaakt van het schadebeeld en de omgeving.
- 2.14. Rapportage: De opdrachtnemer verplicht zich de volgende gegevens van de opgetreden schade te registreren:
 - a. naam object, locatie
 - b. aard, omvang en gevolgen van de schade, omstandigheden voorafgaande en tijdens de schade
 - c. (indien mogelijk) oorzaak van de schade
 - d. wijze van verhelpen
 - e. uitgevoerde (nood)maatregelen
 - f. gebruikte materialen; gebruikte reservematerialen moeten op de bon worden geschreven
 - g. tijd van schademelding, reparatietijd, aankomst- en vertrektijd en de plaats waar men zich bevond op het moment van de melding
 - h. naam van de medewerkers werkunit(s);
 - i. voorlopige aanbeveling.
 Om efficiëntie te verhogen kan de opdrachtnemer wijzigingen voorstellen en eventueel een eigen format aandragen.

Werkruimten

- 2.15. De opdrachtnemer zal zelf zorgen voor nodige kantoren, werkruimten, schaft/kleedlokalen of welke andere te benoemen ruimte dan ook. In geen geval zullen er permanente, dan wel tijdelijke ruimten worden geplaatst op grondgebied van de opdrachtgever, tenzij hier uitdrukkelijk schriftelijke toestemming voor is verleend door opdrachtgever.

Gereedschappen en PBM's

- 2.16. Alle gereedschappen en PBM's benodigd voor de uitvoering van de opdracht maken deel uit van de standaarduitrusting van de opdrachtnemer, en kosten hiervoor kunnen dan ook niet worden gedeclareerd.
- 2.17. Alle gereedschappen en PBM's dienen in goede staat te zijn, en onderhevig te zijn aan een keur- en inspectie regime conform geldende wet- en regelgeving.

3. Facturatie

- 3.1. Facturatie vindt plaats op basis van orders



Aanbestedingsleidraad

- 3.2. Per order wordt een factuur verstuurd, er worden geen verzamelfacturen verstuurd
- 3.3. Facturatie vindt plaats na afloop van de uitgevoerde werkzaamheden of leveringen
- 3.4. Facturatie vindt plaats na goedkeuring van de opgeleverde deelproducten
- 3.5. Facturen zijn altijd voorzien van een verplichtingennummer en indien van toepassing een projectnummer.
- 3.6. Er wordt digitaal gefactureerd in pdf-formaat
- 3.7. Facturen worden opgemaakt overeenkomstig de entiteit op de order, op:
North Sea Port Netherlands N.V. of Valuepark Terneuzen t.a.v. de afdeling Financiële Administratie
Postbus 132, 4530 AC Terneuzen
Of
North Sea Port Flanders t.a.v. de afdeling Financiële Administratie
J. Kennedylaan 32, 9042 Gent.
- 3.8. Facturen worden elektronisch verstuurd via facturen.nl@northseaport.com,
facturen.vt@northseaport.com of facturen.fl@northseaport.com
- 3.9. Per mail wordt slechts 1 factuur gestuurd, inclusief de bijlagen die er betrekking op hebben. Alles in pdf-formaat.



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 5A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 5B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port

Als separate bijlage toegevoegd.



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 6 Voorbeeldcases

Als separate bijlage toegevoegd: Case 1, Case 2, Case 3