



Aanbestedingsleidraad

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten ten behoeve van North Sea Port Netherlands N.V.:
Beheer en onderhoud van de nautische systemen**

Dossier:	202301752
Opgesteld door:	Erwin Teekema, Roy Bogaert, Peter Coppens, Paul van de Vijver, Marleen de Ruiter
Versie:	Datum:
Definitief	07/02/2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedder	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	9
1.3.3 Aard en omvang van de overeenkomst	9
1.4 Wijze van aanbesteding	10
1.4.1 Keuze procedure	10
1.4.2 Perceelindeling	11
1.5 Contractpartij, contact en klachtafhandeling	11
1.5.1 Contractpartij	11
1.5.2 Contact	11
1.5.3 Klachtafhandeling	11
1.6 Planning	12
2. Inschrijvingsprocedure	13
2.1 Inlichtingen	13
2.2 Inlichtingenbijeenkomst	13
2.3 Wijze van indienen inschrijving	14
2.4 Inkoopvoorwaarden	14
2.5 Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving	15
2.6 Concernbepaling	15
2.7 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
2.8 Stopzetten aanbestedingsprocedure	16
2.9 Overige bepalingen	17
2.10 Opening inschrijvingen	17
3. Eisen aan de inschrijver	18
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	18
3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	20
4. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen	21
5. Beoordelings- en gunningsprocedure	22
5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen	22



Aanbestedingsleidraad

5.1.2. Beoordeling op basis van de gunningscriteria	22
5.1.3. Toelichting op het gunningscriterium Kwaliteit	23
5.1.4. Toelichting op het gunningscriterium Prijs	26
Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving	29
Bijlage 2 Referentieopdracht	30
Bijlage 3 Prijzenblad	31
Bijlage 4 Lijst van eisen	32
Bijlage 5A Concept raamovereenkomst	39
Bijlage 5B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port Netherlands N.V.	40
Bijlage 5C Algemene voorwaarden ICT North Sea Port	41



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor de uitvoering van diensten; het beheer en onderhoud van de nautische systemen voor North Sea Port Netherlands N.V., hierna te noemen de aanbesteder of opdrachtgever, met kenmerk 202301752.

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 er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

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 het 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

Het nautisch toezicht, ligplaatsbeheer en verkeersbegeleiding van de haven van Vlissingen-Oost (incl. Vlissingen Buitenhaven) vindt plaats vanuit het kantoor van North Sea Port te Terneuzen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een verschillend aantal sensoren/systemen, zoals camera's, radar, Marifonie en meteo. Alle data die door de sensoren wordt gegenereerd, wordt via dataverbindingen getransporteerd naar Terneuzen. In Terneuzen wordt deze data verwerkt en opgeslagen om vervolgens te worden verwerkt en gepresenteerd op beeldschermen (o.a. videowall) in de kapiteinskamer, van de afdeling Port Operations Coordination Center (POCC) Terneuzen.

De technisch beheerder draagt, waar nodig samen met leveranciers/specialisten, zorg voor preventief (al dan niet via predicties) en correctief onderhoud aan de nautisch technische installaties. Via preventief onderhoud wordt via monitoring, periodieke controles, firmware-updates, predictief onderhoud, etc. risico's op ongewenste uitval en verstoring van apparatuur zoveel mogelijk voorkomen. Bij correctief onderhoud wordt ervoor gezorgd dat de (via de 24-uurs bereikbare helpdesk) verstoring wordt opgepakt conform SLA en dat de verstoring basaal wordt geanalyseerd en onderzocht. Verdere oplossing van de verstoring wordt indien mogelijk zelfstandig of in samenwerking met de benodigde partijen (bijv. leveranciers van systemen of netwerk) geregeld, opgevolgd en teruggekoppeld naar de melder en functioneel applicatie beheerder.

Kapiteinskamer

De kapiteinskamer is de centrale ruimte waarvandaan de verkeersbegeleiding over de haven van Vlissingen plaatsvindt. Deze bevindt zich momenteel in Terneuzen, maar zal in 2024 verhuizen naar Sas van Gent en enkele jaren later naar het nieuw te bouwen kantoor op de grens bij Zelzate. De verkeersbegeleiding wordt uitgevoerd door een groep van 14 verkeersbegeleiders die in teams van 2 personen continue (24x7) operationeel zijn. De kapiteinskamer is een ruimte die zodanig is ingericht dat er 24x7 ongestoord kan worden gewerkt. In totaal zijn er twee werkplekken gerealiseerd waar o.a. gebruik wordt gemaakt van VTS Radar, Marifonie, CCTV, Havenmanagementsysteem Enigma+, meteo informatie en een digitaal planbord. Vanaf deze werkplekken is het mogelijk om op een videowall en monitors beelden van camera's, radar en meteosensor-informatie te projecteren. De videowall wordt aangestuurd middels Milestone software.

Systemen kapiteinskamer

Het operationeel taakgebied van de kapiteinskamer concentreert zich voornamelijk op de coördinatie en begeleiding van de scheepvaart in het havengebied. Dit betekent in eerste instantie veilige en efficiënte scheepvaart en nautisch gebruik van de haven.

Daarbij hoort ook planning en uitwisseling van (keten)informatie van derden (agenten, dienstverleners en andere overheden). Voor de uitvoering van deze taken, heeft de kapiteinskamer de volgende systemen tot zijn beschikking:



- Marifoon (Atis);
- Radar;
- Video (CCTV);
- Digitaal planbord;
- Logging;
- Meteo en getijden;
- Presentatie t.b.v. Verkeersbegeleiding: Videowall en lessenaar.
- Lokaal netwerk van de kapiteinskamer.

Monitoring en beheer van deze systemen is onderwerp van onderhavig onderhoudscontract. Zonder deze systemen is het niet mogelijk om veilige scheepvaart in het havengebied te garanderen. Van deze systemen is beschikbaarheid vereist.

Naast de bovengenoemde systemen maakt de kapiteinskamer gebruik van onder meer:

- Internet (browsing, verbinding) / kantoorautomatisering voorzieningen;
- Telefonie;
- Verschillende informatiesystemen
 - IVS/SRK (Schelde radarketen),
 - Havenmanagementsysteem Enigma+
 - AIS.

Het onderhoud van deze laatste groep systemen valt weliswaar niet onder het onderhoudscontract, maar deze systemen maken wel gebruik van de voorzieningen zoals de videowall, de lessenaar, servers, het lokale netwerk en schakelmateriaal voor tonen van bronnen op de schermen op de lessenaar.

Marifoon

Marifoon is het primaire communicatiemiddel dat wordt gebruikt voor de tweeweg communicatie met de schepen rond het havengebied. Vanaf de lessenaar is het mogelijk een gebied te bestrijken van Zeeland Refinery – Borssele zeesteiger, havengebied Vlissingen, tot aan het buitenhavengebied. Het huidige in gebruik zijnde Marifoonsysteem is geleverd door Zenitel. De marifoonoplossing maakt gebruik van een drietal antennes. Twee hiervan zijn actief en de derde dient als back-up. Van de twee actieve antennes wordt dynamisch bepaald welke het sterkste signaal ontvangt. Een buitendienstmedewerker of een verkeersbegeleider, heeft in de dienstauto tevens beschikking over een marifoonscanner. Met deze scanner is mogelijk marifooncommunicatie in het havengebied te beluisteren.

Radar

De radar is het belangrijkste hulpmiddel van de verkeersbegeleider om een actueel inzicht te krijgen aangaande de positie en bewegingen van schepen in het operatiegebied. In totaal heeft de verkeersbegeleider de beschikking over drie radarstations. Deze radarstations staan op de locaties Containerkade, Scaldiahaven en Bijleveldhaven. In werkelijkheid wordt slechts één radarbeeld gepresenteerd. Dit beeld is een samenvoeging van de drie ontvangen radarbeelden. Het huidige in gebruik zijnde radarsysteem is geleverd door Tidalis (voorheen SAAB). Dit systeem wordt begin 2024 volledig vervangen. Naast de eigen radarsystemen kan ook het radarbeeld van de radarbeelden van de Braakmanhaven op de videowall of de monitor worden getoond.

Video (CCTV)

De videobeelden die de verkeersbegeleider tot zijn beschikking heeft, worden gebruikt voor een verbetering van het overzicht over de positie en bewegingen in het havengebied. Het is mogelijk om schepen via CCTV te identificeren. Hier wordt gebruik gemaakt van zowel statische als bewegende (zoom, pan en tilt) camera's. De camera's worden bediend met een joystick of via software. Er zijn ook enkele camera's opgesteld op en rond het pand in Terneuzen. Ook deze beelden kunnen worden bekeken vanaf de lessenaar. Camerabeelden zijn te bekijken in matrixview of fullscreen op de videowall en/of de monitors.



Aanbestedingsleidraad

Digitaal planbord

Via 2 gekoppelde grote 86" touchscreen schermen, wordt de planning en bezetting van de ligplaatsen in Vlissingen getoond.

Hiervoor is een service ontwikkeld die data uit Enigma via een webservice visueel maakt in de vorm van een planningsrooster, welke beveiligd is via een beveiligingscertificaat (geïnstalleerd op een mini-pc).

Hierdoor kan de kapiteinskamer altijd een gedetailleerde planning van de ligplaatsplanning- en gebruik zien.

Logging

Logging vindt plaats om achteraf toegang te kunnen krijgen tot de historie van de volgende systemen:

- Marifoon;
- Radar;
- Video;
- Meteo en getijden.

De logging vindt tijd synchroon plaats en kent een retentie van 72 uur.

Meteo en Getijden

Toegang tot het actuele weer en waterstanden in het havengebied. Het signaal van de weer en getijdensensor wordt gesplitst en gebruikt voor de kapiteinskamer en de baggeraars.

Presentatie t.b.v. verkeersbegeleiding

Alle systemen zijn voor de verkeersbegeleider toegankelijk vanaf een lessenaar. De lessenaar is voorzien van 5 LCD schermen voor de weergave van de verschillende systemen (exclusief marifoon). Voor de invoer heeft de verkeersbegeleider de beschikking over een toetsenbord (gedeeltelijk voorgeprogrammeerd met sneltoetsen), een muis, een joystick voor de besturing van de beweegbare camera's en het controlepaneel van de marifoon. Voor de Marifoon kan er geschakeld worden naar een draadloze headset en is er bediening via een voetpedaal mogelijk. Tot slot heeft de verkeersbegeleider een aparte muis ten behoeve van de bediening van de Tyco System Manager.

Sensoren in het havengebied

De sensoren in het havengebied zijn de ogen en oren van de verkeersbegeleiders. De volgende typen sensoren kunnen worden onderscheiden:

- Marifoonantennes;
- Radarscanners;
- Videocamera's;
- Meteo en getijden sensoren.
- AIS ontvanger;

Koppelvlakken sensoren

Wanneer een sensor/systeem native geen TCP/IP ondersteunt, moeten de uitgangssignalen worden geconverteerd. De volgende sensoren ondersteunen geen TCP/IP:

- Radar;
- CCTV;
- Meteo en getijden.

Infrastructuur en datatransport

Om signalen van de diverse sensoren en de besturingssignalen van deze sensoren te kunnen transporteren van en naar Terneuzen wordt gebruik gemaakt van een Delta glasvezelnetwerk. Hoewel het Delta glasvezelnetwerk buiten het bereik van de gevraagde dienstverlening ligt, vraagt aanbesteder nadrukkelijk wel van de opdrachtnemer om de coördinatie voor gepland onderhoud, storingsmelding en de analyse van problemen voor haar rekening te nemen.



Serversystemen

Voor de verwerking van de signalen van de sensoren en presentatie en bediening op de werkplek van de verkeersbegeleider dienen de BackOffice serversystemen. Deze systemen zijn te splitsen in serversystemen die nodig zijn voor een (sub)systeem en systemen die zorgen voor het presenteren/switchen van signalen op de werkplek van de verkeersbegeleider.

Op dit moment betreft het onderhoudscontract onder andere de volgende apparatuur:

Videowall	8 monitoren
Camera's	15 camera's Vlissingen-Oost 2 camera's Vlissingen Buitenhaven
Marifoon	2 bedieningspanelen 3 basis stations / antennes
Digitaal planbord	2 gecombineerde 86"beeldschermen met mini-pc
Radar	3 radarscanners 3 verwerkingsprocessoren op locatie 3 airco's (klimaatbeheersing schakelkasten) 2 radar werkplekken (displays) 2 displayprocessors 1 ups 1 noodaggregaat
Meteo	3 windsensoren 1 x waterhoogte
Netwerk	Glasvezelverbindingen 4 straalverbindingen (straalverbindingen worden afgebouwd waar mogelijk) Firewall
Calamiteitenzender	Televisie Radio DAB+ Delta IPTV systeem

De videowall en schermen zijn aan vervanging toe (end-of-life), de camera's zijn gepland om uit te breiden met max. 12 stuks, waarvan een 5-tal reeds in voorbereiding zijn (incl. plaatsing mast). In Vlissingen worden af en toe camera's vernieuwd indien deze end-of-life zijn (enkele per jaar), Marifoon Vlissingen (en Terneuzen) zal nog vernieuwd moeten worden. De radar wordt compleet vernieuwd begin 2024, het Digitaal Planbord is nog vrij nieuw, Enigma PC's zijn onlangs vernieuwd. Meteo sensoren 2 van de 4 zijn vrij nieuw en 2 oud, dus zullen wellicht op een gegeven moment vervangen moeten worden.

De zogenaamde nautische installaties worden onderhouden middels een onderhoudscontract. De beschikbaarheid van de maritieme systemen is een kritieke factor binnen de dienstverlening / scheepvaartbegeleiding van North Sea Port. 24/7 beschikbaarheid van alle betreffende systemen is cruciaal; monitoring en support van deze systemen daarmee navenant. Het onderhoudscontract van de nautische installaties, waaronder het uitvoeren van preventief- en correctief onderhoud met de huidige leverancier loopt af. Om die reden wordt het onderhoud en beheer van de nautische installaties opnieuw in de markt gezet.

1.3.2 Gewenste situatie en beschrijving van de overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor het beheer en onderhoud van de nautische installaties van aanbesteder, bestaande uit preventief en correctief onderhoud en storingsdienst. Onder preventief onderhoud wordt al het onderhoud verstaan dat erop gericht is om de kans op uitval van installaties te verkleinen. Preventief onderhoud wordt uitgevoerd wanneer de installatie in redelijke conditie is en voordat een storing heeft plaatsgevonden. Onder correctief onderhoud wordt al het onderhoud verstaan dat wordt uitgevoerd omdat een installatie niet of niet naar behoren functioneert.

De overeenkomst wordt afgesloten voor een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid om deze drie (3) maal met twee (2) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen. Opdrachtgever laat uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst weten of deze verlengd zal worden. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt acht (8) jaar en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van de acht (8) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2024. In de periode van 1 juli 2024 tot 31 augustus 2024 zal een overdracht periode zijn waarin afstemming van en voorbereiding op de werkzaamheden plaatsvindt.

De te sluiten overeenkomst wordt gebaseerd op de eisen die zijn opgenomen in de lijst van eisen (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 opdrachtnemer kan zich niet beroepen op exclusiviteit voor het verlenen van de diensten zoals bij deze worden aanbesteed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen of in geval van zeer specifieke kennis, die betreffende opdracht buiten de overeenkomst te plaatsen.

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 overeenkomst

Aanbesteder is op zoek naar een leverancier die uitvoering geeft aan het beheer en onderhoud en de systeemverantwoordelijkheid van de nautische systemen van de kapiteinskamer ten behoeve van verkeersbegeleiding, planning en coördinatie van de scheepvaart. De onderhoudswerkzaamheden zullen zowel preventief als correctief van aard zijn. Verder omvat deze overeenkomst ook het uitvoeren van spoedwerkzaamheden ten gevolge van een storing. Daarnaast kunnen projecten die verband houden met de nautische systemen onder de raamovereenkomst uitgevraagd worden.

Van contractant wordt verwacht dat deze een jaarplanning voor het onderhoud opstelt en deze ter goedkeuring voorlegt aan aanbesteder. In kwartaal overleggen wordt de voortgang besproken en de opvolging van de Service Level Agreements aan de hand van vooraf bepaalde SLA rapportage.

De werkzaamheden die door opdrachtnemer onder de overeenkomst dienen te worden uitgevoerd bestaan onder andere uit:

- Het 24/7 monitoren van alle nautische systemen
- Het uitvoeren van de eerste storingsanalyse
- Het coördineren en eventueel escaleren van werkzaamheden m.b.t. storingsafhandeling
- Reparatie en onderhoud

De opdrachtnemer heeft de eindverantwoordelijkheid voor het realiseren van de door aanbesteder gewenste beschikbaarheid van de nautische systemen ten behoeve van de kapiteinskamer. Van opdrachtnemer wordt een sturende rol verwacht ten aanzien van de overall beschikbaarheid van de systemen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer (inclusief onderhoud) en de monitoring van de systemen en voor het naleven van de Service Level Agreements. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat ze desgevraagd in de toekomst in staat zullen zijn om, bij de gefaseerde vervanging van onderdelen van de systemen voor verkeersbegeleiding, ook de monitoring en het beheer van deze nieuwe systemen voor zijn rekening te nemen.

De radar wordt in 2024 vernieuwd. Het technisch preventief en correctief onderhoud van dit systeem wordt uitgevoerd door de leverancier van de radar. Het visualiseren van de informatie via de desken en de videowall valt wel onder het beheer van opdrachtnemer.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in staat is om toekomstige vernieuwingen op de kapiteinskamer projectmatig te begeleiden en uit te voeren. De huidige operationele vloer van de kapiteinskamer Terneuzen zal op korte termijn (planning medio 2024) worden verhuisd naar locatie Sas van Gent, alwaar de afdelingen POCC Terneuzen en Gent samen gaan zitten op 1 werkvloer. Op zowel de locatie in Terneuzen als in Gent blijft een back-up aanwezig met benodigde apparatuur om in het geval van een calamiteit ondersteuning te kunnen bieden. Daarnaast zullen deze locaties, zijnde Gent en Terneuzen, gebruikt worden voor implementatie van nieuwe systemen.

In het werkingsgebied Terneuzen zijn op dit moment weinig tot geen sensoren. Recent is een radarvoorziening gerealiseerd in de Braakmanhaven, welke nog dient te worden ontsloten richting de kapiteinskamer. Momenteel loopt hier ook een project om 2 camera's te plaatsen. Hier zal de komende periode/jaren een serie met sensoren aan worden toegevoegd, zodat een goed beeld wordt verkregen van -voornamelijk- de dokken/havens van aanbesteder in de gemeente Terneuzen ten behoeve van ligplaatsbeheer en regievoering. Ook deze sensoren zullen worden ontsloten richting kapiteinskamer. Het gaat hierbij voornamelijk om camera's en marifonie. Voorlopig zijn hier minimaal 6 tot maximaal 12 à 13 camera's gepland.

Meer details over de gevraagde werkzaamheden zijn opgenomen in het prijzenblad in bijlage 3 en de lijst van eisen in bijlage 4.

In het kader van de digitale ontwikkelingen is het goed mogelijk dat in de toekomst nieuwe soorten van sensoren toegevoegd worden, zoals bijvoorbeeld drones met camera's, inzetten van slimme cameratechnieken, e-noses (geursensoren), enz.

Op basis van cijfers uit het verleden en ramingen voor de toekomst is een inschatting gemaakt van de totale waarde van de raamovereenkomst. De totale geschatte waarde is opgebouwd uit preventief en correctief onderhoud, kleinschalige projecten en projecten nautische systemen en bedraagt €450.000 per jaar. De aanbesteder benadrukt dat dit slechts een inschatting betreft en dat een inschrijver hier op geen enkele wijze rechten aan kan ontleen. De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op € 4.000.000. Zodra dit bedrag wordt bereikt wordt de overeenkomst beëindigd.

1.4 Wijze van aanbesteding

1.4.1 Keuze procedure

Voor deze aanbesteding heeft de aanbesteder gekozen voor de openbare procedure. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaatsvinden. Bij deze procedure kunnen alle belangstellenden naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed een inschrijving indienen. De aanbestedende dienst streeft ernaar om door middel van optimale openbaarheid marktpartijen maximaal de mogelijkheid te geven tot deelneming door het uitbrengen van een inschrijving en in aanmerking te komen voor de overeenkomst.

De aanbestedende dienst vindt de openbare procedure het best passend voor onderhavige opdracht, gezien de aspecten van deze opdracht qua omvang, complexiteit, transactiekosten en aantal potentiële inschrijvers.

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

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

1.4.2 Perceelindeling

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

- Vanwege de samenhang van de werkzaamheden en de noodzakelijke integraliteit van de op te leveren producten is het essentieel dat het gehele pakket wordt opgedragen aan en gecoördineerd door één opdrachtnemer.
- De opdrachten die binnen de raamovereenkomst worden verstrekt zijn vrijwel allemaal uniform en gelijk van aard.
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze raamovereenkomst in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

1.5 Contractpartij, contact en klachtafhandeling

1.5.1 Contractpartij

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

1.5.2 Contact

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

1.5.3 Klachtenafhandeling

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

Hierbij dienen door Inschrijver de volgende zaken te worden vermeld:

- Dagtekening;
- Naam en adresgegevens Inschrijver;
- Referentie van de aanbesteding;

- Beschrijving en onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop de klacht volgens de Inschrijver verholpen zou kunnen worden.

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

Wij willen u 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.

07 februari 2024	Verzending aankondiging. Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
Week 10 2024	Informatie bijeenkomst op locatie Terneuzen
20 maart 2024 12:00	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad</i>
27 maart 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
09 april 2024 12:00	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
10-15 april 2024	Beoordeling inschrijvingen
17 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 september 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst



2. Inschrijvingsprocedure

2.1 Inlichtingen

Eventuele vragen over deze aanbestedingsleidraad kunnen gesteld worden via de module Vraag & Antwoord in TenderNed. Deze vragen kunnen doorlopend gesteld worden en zullen zo spoedig als mogelijk beantwoord worden. De vragen 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*" 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.

De aanbesteder streeft ernaar vragen doorlopend te beantwoorden. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal onderdeel uit zal gaan maken van de aanbestedingsleidraad. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd. Het streven is deze nota van inlichtingen 10 dagen voor inschrijving via de module Vraag & Antwoord te publiceren op TenderNed. Via de berichtenmodule ontvangt u bericht wanneer de vragen en antwoorden gereed staan, dit is echter een extra service en kunnen geen rechten aan worden ontleend. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdig downloaden van de vragen en antwoorden.

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

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

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

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

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

2.2 Inlichtingenbijeenkomst

Indien de aard van de vragen daartoe aanleiding geeft en er tevens voldoende belangstelling bestaat bij de Inschrijvers zal er een inlichtingenbijeenkomst georganiseerd worden.

Bij deze gelegenheid zal reeds worden geantwoord op vragen die door de Inschrijvers zijn gesteld. Daarnaast zal er gelegenheid zijn om vragen te stellen over de eerder gegeven antwoorden op de reeds gestelde vragen en is er tevens beperkt de gelegenheid om nieuwe vragen te stellen. De antwoorden zullen in een Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld.



Als de inlichtingenbijeenkomst doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld. De inlichtingenbijeenkomst zal dan plaatsvinden op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning 1.6 bij “Inlichtingenbijeenkomst”.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan wordt u verzocht uiterlijk 28 februari 2024 via de berichtenmodule van TenderNed aan de in paragraaf 1.5 genoemde contactpersoon te berichten door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. drie personen).

2.3 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 er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

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

2.4 Inkoopvoorwaarden



De Algemene Inkoopvoorwaarden North Sea Port Netherlands N.V. (bijlage 5.B) en de Algemene Voorwaarden ICT North Sea Port zijn van toepassing (bijlage 5.C). 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.

2.5 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 ten minste 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.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 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.

2.9 Overige bepalingen

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

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

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

2.10 Opening inschrijvingen

De opening vindt plaats direct na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". 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.

De aanbesteder wil de opdracht uitsluitend gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht onderaannemers te betrekken op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 van toepassing is.

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 met inspecties van en preventief en correctief onderhoud aan nautische installaties met een minimale omvang van €175.000 exclusief omzetbelasting per jaar. Het correctief onderhoud heeft ten minste betrekking op detailengineering van elektrotechnische schakelkasten, nautische systemen waaronder sensoren, de installatie, testen, opstarten en opleveren aan de opdrachtgever.
- Aantoonbare ervaring met het beheren van een storingsdienst met 24/7 beschikbaarheid in een soortgelijke omgeving.

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 informatiebeveiliging te waarborgen:

De onderneming treft voldoende maatregelen om informatiebeveiliging 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:

4. Een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, **NEN ISO 27001** of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
5. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen handboek met beheersmaatregelen te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de informatiebeveiliging 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 handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw handboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
6. 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 handboek, 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.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbesteder er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

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 gelijkluidende 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 in bijlage 4 Lijst van Eisen 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 Prijzenblad.

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

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

4.2. Overige gegevens en bijlagen

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

Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 2 Referentieopdracht

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Lijst van eisen

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port

Bijlage 5.C Algemene Voorwaarden ICT North Sea Port

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 beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

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

5.1.2. Beoordeling op basis van de gunningscriteria

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

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

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier beoordelaars van de aanbesteder en een inkoopadviseur. De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt de kwalitatieve criteria niet inhoudelijk. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbesteder zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

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

De scores voor kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om tot de totaalscore te komen.

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

Het kwaliteitscriterium met de hoogste maximale score zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende hoogste maximale score de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in deze aanbestedingsleidraad. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

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

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal te verkrijgen punten
K1.	Implementatieplan	70
K2.	Plan van uitvoering	280
K3.	Informatiebeveiliging	175
K4.	Storingen / Incidenten	175
Totaal		700

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

Prijs		Maximaal aantal te verkrijgen punten
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	300

5.1.3. Toelichting op het gunningscriterium Kwaliteit

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

Voor alle beschrijvingen van de kwalitatieve criteria is het volgende van toepassing:

- Voor uw beschrijving dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand enkel, lettergrootte 11.
- Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door de aanbestedende dienst beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst.
- Bijlagen worden niet beoordeeld.

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

Beoordeling		Percentage van de maximale score
Uitstekend (9 >)	De beantwoording draagt in ruime mate bij aan de vraag gesteld in de aanbestedingsleidraad en draagt in ruime mate bij aan de doelstelling van de aanbesteder. Er is sprake van in ruime mate positief onderscheidend vermogen en het door de inschrijver gebodene biedt aantoonbare toegevoegde waarde voor de aanbesteder. De maatregelen van de inschrijver zijn in ruime mate SMART omschreven en/of de maatregelen zijn in ruime mate onderbouwd.	100%
Goed (8)	De beantwoording voldoet goed aan de vraag gesteld in de aanbestedingsleidraad en draagt bij aan de doelstelling van de aanbesteder. De maatregelen zijn SMART omschrijven en/of onderbouwd. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen en de beantwoording overtreft de verwachtingen van de aanbesteder.	75%
Ruim Voldoende (7)	De beantwoording voldoet ruim voldoende aan de vraag gesteld in de aanbestedingsleidraad en draagt bij aan de doelstelling van de aanbesteder. De maatregelen zijn SMART omschrijven en/of onderbouwd. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	50%
Voldoende (6)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar biedt geen duidelijke meerwaarde. De beantwoording draagt niet of beperkt bij aan de doelstelling van de aanbesteder. De maatregelen zijn niet of beperkt SMART omschreven en/of zijn niet of beperkt onderbouwd.	25%
Onvoldoende (5 <)	Beantwoording voldoet niet aan de vraag. De beschrijving sluit op essentiële punten niet aan bij behoeften en wensen van de aanbesteder.	Knock-out inschrijver

K1 Implementatieplan

Voor aanbesteder is het belangrijk dat de continuïteit van de dienstverlening geborgd is en de werkzaamheden moeiteloos overgaan en voortgezet worden.

In het implementatieplan dient inschrijver aan te geven hoe hij deze doelstelling verwezenlijkt. Daarbij dient onder andere rekening te worden gehouden met volgende elementen: de wijze waarop de werkzaamheden worden opgestart, hoe de overdracht van de huidige opdrachtnemer wordt vormgegeven, op welke wijze de continuïteit van de dienstverlening geborgd wordt, welke planning daarbij aangehouden wordt, op welke wijze gecommuniceerd wordt en wat als een succesvolle implementatie wordt beschouwd. Tevens dient aangegeven te worden hoe de opdrachtnemer bij beëindiging van het contract (onderhavige aanbesteding) de overdracht en de ontkoppeling (verwijderen data, gegevens) verzorgt.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. Het maximale aantal pagina's voor de uitwerking van K1 is twee (2) pagina's A4, enkelzijdig.

K2 Plan van aanpak uitvoering

Doelstelling: een efficiënte en navolgbare werkwijze van de opdrachtnemer die bijdraagt aan een optimale uitvoering van de opdracht. De aanbesteder hecht veel waarde aan een succesvolle uitvoering van de opdracht waarbij zo min mogelijk storingen voorkomen en die in voorkomend geval zo spoedig mogelijk opgelost worden. Daarom is de aanbesteder op zoek naar een betrouwbare samenwerkingspartner, die de opdrachtgever ontzorgt bij het uitvoeren van het onderhoud aan de nautische systemen.

Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen en daarin onder andere in te gaan op

- Het team dat ingezet wordt voor deze opdracht: welke kennis -gerelateerd aan de opdracht- is aanwezig, hoe wordt deze ingezet, geborgd en overgedragen. Wordt met een vast, dedicated team voor opdrachtgever gewerkt? Hoe en waar is dit team gepositioneerd? Hoe is dit team samengesteld en tot stand gekomen en de betrouwbaarheid geborgd. Is er aandacht voor en bewustwording van ondermijning, hoe wordt hiermee omgegaan?
- Op welke wijze wordt het proces voor preventief onderhoud ingericht, hoe vindt planning, uitvoering en rapportages van inspecties plaats, hoe wordt de projectplanning voor preventief onderhoud ingericht, hoe is de beschikbaarheid en bereikbaarheid tijdens uitvoering van de werkzaamheden geregeld en geborgd? Neem ook de omgang met de ISPS regelgeving mee.
- Hoe invulling gegeven wordt aan de adviesfunctie gedurende de contractperiode om de service te optimaliseren, de beschikbaarheid van de systemen te optimaliseren, storingen zo veel als mogelijk te voorkomen en in voorkomende gevallen zo spoedig mogelijk op te lossen, mogelijk door middel van het op voorraad houden van reserveonderdelen of andere suggesties.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. Het maximale aantal pagina's voor de uitwerking van K2 is vier (4) pagina's A4, enkelzijdig.

K3 Informatiebeveiliging

Het is voor aanbesteder belangrijk dat informatietoegang en -uitwisseling op een veilige manier plaatsvindt en dat mogelijke gevolgen van een datalek beperkt worden.

Middels K3 Informatiebeveiliging dient inschrijver aan te geven welke eisen aan de beschikbaarheid (continuïteit), de integriteit (betrouwbaarheid) en de vertrouwelijkheid (exclusiviteit) worden gesteld, hoe deze worden getoetst en hoe deze worden geborgd en verbeterd. Bij de uitwerking dient onder andere inbegrepen te zijn hoe invulling wordt gegeven aan de NIS2 richtlijnen, welke input gebruikt wordt voor dreigings- en/of kwetsbaarheidinformatie (Early Warning System) van instellingen en leveranciers, welke definitie van end-of-life gehanteerd wordt (hardware support of software patches / security updates), of infrastructuur componenten zijn opgenomen in een SOC/SIEM opzet (Security Operations Center/Security Information & Event Management) en of (logging) gegevens kunnen worden doorgestuurd naar een door aanbesteder te bepalen (mogelijk externe) dienst.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. Het maximale aantal pagina's voor de uitwerking van K3 is twee (2) pagina's A4, enkelzijdig.

K4. Storingen / Incidentenopvolging

Het is voor aanbesteder van groot belang dat storingen en spoedwerkzaamheden snel en adequaat worden opgepakt en verholpen, voorzien van de juiste communicatie en acties richting belanghebbenden, uitvoerders en opdrachtgever.

In K4 plan van aanpak storingen / incidentenopvolging dient inschrijver aan te geven hoe dit doel ingevuld en bereikt wordt. Bij de uitwerking dient onder andere meegenomen te worden hoe het meldpunt en aanspreekpunt georganiseerd is, op welke wijze de situatiebeoordeling en prioriteitenbepaling georganiseerd is, hoe beschikbaarheid en bereikbaarheid geborgd is, hoe de responstijden gehaald worden, op welke wijze spoedeisende werkzaamheden gecoördineerd worden, welke inzet en acties van opdrachtgever verwacht worden. Houdt ook in deze uitwerking rekening met ISPS regelgeving. Hoe vindt de rapportage van de storing en de voortgang daarvan plaats, hoe wordt dit gecommuniceerd naar opdrachtgever.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. Het maximale aantal pagina's voor de uitwerking van K4 is twee (2) pagina's A4, enkelzijdig.

5.1.4. Toelichting op het gunningscriterium Prijs

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

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

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

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

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

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

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

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

Waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

Max.Score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal (maximaal 300 voor het onderdeel prijs).

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

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 71.12 Ingenieurs en aanverwante technische adviseurs 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 september 2025.

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

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

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

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



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

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

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

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

5.4. 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 Lijst van Eisen (Bijlage 4), de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst, bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port, bijlage 5.C Algemene voorwaarden ICT 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 Prijzenblad

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 4 Lijst van 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

Werkinstructies

- 2.1. Werktijden zijn als volgt vastgesteld:

a.	Dagdienst:	Maandag – Vrijdag	07:00 – 18:00
b.	Avond- en nachturen	Maandag – Vrijdag	18:00 – 07:00
		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. Alle werkzaamheden, ongeacht op welk terrein ze uitgevoerd worden, dienen op een veilige wijze te worden uitgevoerd conform de geldende NEN-normen, o.a. NEN 3140, NEN-EN 50110-1(-2) en de AREI (BE).
- 2.5. 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.
- 2.6. De opdrachtnemer beschikt over een kennissysteem om de kennis over de beheerde objecten en de opdrachtgever te borgen binnen haar eigen organisatie.
- 2.7. Op aangeven van opdrachtgever registreren zowel opdrachtgever als opdrachtnemer vanaf een nog aan te geven later tijdstip deze meldingen in het beheerssysteem EAMS. Eveneens kunnen op een later tijdstip inspecties, meldingen en eventueel werkorders door opdrachtgever worden aangegeven als te behandelen via EAMS.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.

- 2.10.** 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.
- 2.11.** De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor orde, veiligheid en gezondheid op alle plaatsen waar door 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.
- 2.12.** Er dient 24/7 monitoring plaats te vinden op de systemen, teneinde beschikbaarheid te rapporteren en storingen vroegtijdig te detecteren.
- 2.13.** Beschikbaarheid

De volgende minimale beschikbaarheid bij de systemen binnen het supportwindow 24*7 zijn:

Systeem	Beschikbaarheid
Radar en Marifoon	>=99,6%
CCTV	>=99,4%
Meteo, getijden en logging	>=95%

Storingen

- 2.14.** Er dient een 24 uren storingsdienst te zijn die te allen tijde telefonisch bereikbaar is en die storingen spoedig kan opvolgen. Storingen worden tijdens dagdienst via telefoon of email gemeld of indien benodigd buiten dagdienst door de dienstdoende geconsigneerde beheerder via telefoon. De opdrachtnemer dient een 24-uren bereikbaarheid en beschikbaarheid te hebben.
- 2.15.** De prioriteit of urgentie van oplossen van een verstoring wordt bepaald door de mate waarin de informatievoorziening en/of het bedrijfsproces wordt verstoord. De bepaling van de urgentie zal gebeuren door de dienstdoende verkeersleider of melder van de storing. Escalatie van prioriteit is mogelijk gedurende de oplosperiode

Hoog (Categorie 1) (Must Have)	Situatie/Wijziging waarbij er vanaf een bepaald moment niet meer kan worden doorgewerkt; essentiële functionaliteit voor het uitvoeren van het operationele proces is niet beschikbaar.
Middel (Categorie 2) (Should Have)	Situatie/Wijziging waarbij het proces vanaf een bepaald moment belemmerd is en waarin (een deel van) het proces niet meer naar behoren uitgevoerd kan worden. Er kan (beperkt) worden doorgewerkt, functionaliteit is niet beschikbaar.
Laag (Categorie 3) (Could Have)	Situatie/Wijziging waarbij het proces niet verstoord of belemmerd is maar waarin vanaf een bepaald moment (een deel van) het proces niet meer conform verwachting uitgevoerd kan worden. Er kan worden doorgewerkt, maar functionaliteit werkt niet naar behoren.
Geen (Categorie 4) (Would Have)	Situatie/Wijziging die geen invloed op het proces heeft of die qua urgentie niet direct in behandeling hoeft te worden genomen maar later opgevolgd mag worden.

- Categorie 1 De storing vergt onmiddellijke actie, opgelost binnen 4-6 uur
- Categorie 2 De storing is binnen 40 uur opgelost
- Categorie 3 De storing is binnen 72 uur opgelost
- Categorie 4 De storing wordt verholpen binnen het eerstvolgende preventieve onderhoud -of in afstemming met opdrachtgever

- 2.16.** Als uurtarief voor de diverse functionarissen gelden de eenheidsprijzen, zoals in het prijzenblad zijn gehanteerd.
- 2.17.** Het aantal te verrekenen uren is gebaseerd op de aanwezige tijdsduur van de monteur op het object. In het uurtarief dienen alle kosten voor benodigd gereedschap en apparaten en alle rechtstreeks of zijdelings voor de uitvoering benodigde kosten te zijn opgenomen en een aannemingsvergoeding voor algemene kosten, winst en risico.

- 2.18.** Voor het op verzoek van de opdrachtgever verrichten van spoedeisende werkzaamheden conform dit contract wordt, per geval, voor het beschikbaar stellen van personeel en materieel, de op het object aanwezige tijdsduur vergoed.
- 2.19.** Per storing kan eenmaal mobilisatiekosten in rekening worden gebracht. Onder mobilisatiekosten worden alle kosten gerekend welke de onderhoudsmonteur maakt om ter plaatse van het in storing zijnde object te komen. Ook de kosten voor de terugweg vallen onder de mobilisatiekosten. Ongeacht het aantal benodigde monteurs worden mobilisatiekosten afgerekend per storing. Er is geen sprake van mobilisatiekosten als de onderhoudsmonteur van de opdrachtnemer op het moment van de storing reeds werkzaamheden verricht voor opdrachtgever.
- 2.20.** Indien het personeel al voor werkzaamheden op een van de objecten van de opdrachtgever aanwezig is, wordt alleen de werkelijk verbruikte tijd in rekening gebracht. Deze werkelijk verbruikte tijd bestaat uit:
 - a. afbreken onderhanden zijnde werk en veilig achterlaten werkplek
 - b. reizen naar een ander object
 - c. verhelpen van de storing
 - d. reizen naar oorspronkelijke werkplek
- 2.21.** Opdrachtnemer zorgt voor opvolging van de storing en zal de call registreren, technisch oplossen, storingsgegevens registreren na oplossen van de storing en tussentijds de melder van terugkoppeling voorzien van de voortgang van de storingsoplossing.
- 2.22.** Voor gecontracteerde derden zal opdrachtnemer tegen een vergoeding een coördinatieverplichting aangaan om storingsoplossing te coördineren ten behoeve van opdrachtgever.
- 2.23.** Geregistreerde meldingen, bevindingen worden op afgesproken tijden gerapporteerd inclusief een trendanalyse.

Gevolgschade en schaderijdingen

- 2.24.** De opdrachtnemer stelt direct de opdrachtgever kennis van:
 - a. schade veroorzaakt door de opdrachtnemer zelf
 - b. schade aangericht door derden
- 2.25.** 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 geconsigneerde medewerker van assetmanagement te informeren.
- 2.26.** 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.
- 2.27.** Gebruikte materialen (door opdrachtnemer geleverd) en urenverbruik worden nagerekend op basis van:
 - a. nacalculaties;
 - b. aantallen etc. geteld in het werk.
- 2.28.** Rapportage: De opdrachtnemer verplicht zich de volgende gegevens van de opgetreden storing te registreren:
 - a. naam object, installatie
 - b. aard, omvang en gevolgen van de storing, omstandigheden voorafgaande en tijdens de storing
 - c. oorzaak van de storing
 - d. wijze van verhelpen
 - e. uitgevoerde (nood)maatregelen
 - f. gebruikte materialen; gebruikte reservematerialen moeten op de bon worden geschreven
 - g. tijd van storingsmelding, reparatietijd, aankomst- en vertrektijd en de plaats waar men zich bevond op het moment van de melding
 - h. naam van de monteur(s); i. voorlopige aanbeveling.

Om efficiëntie te verhogen kan de opdrachtnemer wijzigingen voorstellen en eventueel een eigen format aandragen.

Onderhoudswerkzaamheden en inspecties

- 2.29.** Onder onderhouds- en inspectiewerkzaamheden wordt verstaan alle voorkomende werkzaamheden op aan installaties op de objecten zoals genoemd in dit contract.
- 2.30.** De algemene onderhouds- en inspectiewerkzaamheden worden in onderling overleg uitgevoerd, tenzij er een uitvoeringsperiode in het contract wordt genoemd.
- 2.31.** Rapportage van de inspecties aan opdrachtgever geschiedt uiterlijk twee weken na uitvoering van de inspecties. De opdrachtnemer dient een format ten behoeve van de rapportage van inspecties op te stellen. Dit format dient door de opdrachtgever beoordeeld te worden.
- 2.32.** De opdrachtnemer dient uiterlijk 4 weken na start van het contract een jaarplanning voor het preventief onderhoud in te dienen en daaropvolgend elk jaar in week 4 van het kalenderjaar voor dat betreffende jaar.
- 2.33.** Werk en reparaties van enige omvang welke uit inspecties naar voren komen, dienen afgestemd te worden met de opdrachtgever. Kleine of kortdurende reparaties welke direct in de inspectieronde kunnen worden voorzien, dienen in de inspectie te zijn inbegrepen.
- 2.34.** Indien mobilisatie op het water nodig is, dient dit in overleg met de opdrachtgever te geschieden. De opdrachtgever heeft contracten met partijen die boten ter beschikking kunnen stellen. Uren en kosten voor mobilisatie op het water worden op basis van regie verrekend.
- 2.35.** Opdrachtnemer zorgt dat noodzakelijke software-updates worden geïnstalleerd en registreert de datum van de upgrade alsmede de actuele versie. Software/firmware updates vinden plaats op kwartaalbasis of in onderling overleg met significante wijzigingen.

Engineeringswerkzaamheden

- 2.36.** Opdrachtgever heeft behoefte aan het ontwerpen, wijzigen en tekenen van elektrotechnische en elektronische installatiedelen van objecten. Dit gebeurt op basis van een door de opdrachtgever verstrekte functionele specificatie die door de opdrachtnemer concreet moet worden uitgewerkt.
- 2.37.** Het tekenwerk dient digitaal m.b.v. AutoCad versie 2018 of hoger te worden uitgevoerd. Bij wijzigingen stelt de opdrachtgever digitale bestanden ter beschikking, indien aanwezig.
- 2.38.** Alle tekeningen die in het kader van dit contract worden gemaakt door de opdrachtnemer worden eigendom van de opdrachtgever.
- 2.39.** Engineeringswerkzaamheden worden per deelopdracht op basis van de vastgestelde verrekenprijzen in opdracht gegeven.
- 2.40.** Alle bronbestanden die in het kader van dit contract worden gemaakt door de opdrachtnemer worden eigendom van de opdrachtgever.

Documentbeheer

- 2.41.** Het beheer van elektrische tekeningen dient als onderdeel van dit contract uitgevoerd te worden door de opdrachtnemer.
- 2.42.** Elk pakket met elektrische tekeningen dient opgeslagen te worden op de centrale server van opdrachtgever en hiermee toegankelijk te zijn voor zowel de opdrachtnemer, als de opdrachtgever.
- 2.43.** De pakketten met elektrische tekeningen dienen in de volgende formaten beschikbaar te zijn op de centrale server: *.PDF formaat *.DWG formaat
- 2.44.** De opdrachtnemer dient een procedure op te stellen ten behoeve van het actueel houden, het beheren, het uitgeven aan derden, en as-built houden van elektrotechnische tekening pakketten.

Werkruimten

- 2.45.** 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

- 2.46. 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.
- 2.47. 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.

Werkzaamheden op en langs wegen

- 2.48. Eventueel te nemen verkeersmaatregelen, dienen te worden verzorgd door opdrachtnemer en zijn voor rekening van de opdrachtgever.
- 2.49. Indien de werkplekken zich bevinden buiten de obstakelvrije zone van rijbanen, fiets- en voetpaden (conform de systematiek in de publicatie CROW "Maatregelen op niet-autosnelwegen" -96b) kan de werkruimte worden afgezet met eenvoudige afzethekken. Het afzetten van de werkplek met band is verboden.
- 2.50. Voor alle andere werkruimtes gelden dat de verkeersmaatregelen moeten worden uitgevoerd zoals omschreven in de laatst uitgegeven publicatie CROW "Maatregelen op niet-autosnelwegen" -96b.
- 2.51. Het berijden van een fietspad moet tot een minimum worden beperkt. Bij het rijden op een fietspad moet stil worden gestaan als een (brom)fietsers passeert. Parkeren op een fietspad is niet toegestaan.
- 2.52. Alvorens de werkzaamheden gestart worden dient er een plan te worden opgesteld waarin staat omschreven welke maatregelen worden genomen om de veiligheid te borgen. Zowel de werkzaamheden, als het plan en de maatregelen ter waarborging van de veiligheid dient door de opdrachtnemer te worden besproken met de werkverantwoordelijke van de opdrachtgever, en de dienstdoende kantonnier(s) / Operationeel Assetmanager. Zowel de werkverantwoordelijke als de dienstdoende kantonnier of operationeel Assetmanager dienen het plan te hebben goedgekeurd alvorens de werkzaamheden worden opgestart.
- 2.53. De maatregelen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld: - Inzet van botsabsorbers - Inzet van afzetting met pylonen - Rijdende afzettingen - Informatieborden - Etc.

As-buult plicht / revisie

- 2.54. De opdrachtnemer verstrekt aan opdrachtgever de productspecificaties van vervangen of geplaatste objecten en daarbij behorende tekeningen, in bewerkbaar bronformat. De database met de beheerde configuratie-items zoals hardware, software zal altijd de actuele situatie bevatten.

Beschikbaarheid

- 2.55. De opdrachtnemer dient op basis van de gestelde uitgangspunten de installaties beschikbaar te houden.
- 2.56. De actuele (on)beschikbaarheid dient door opdrachtnemer telkens eens per jaar te worden gerapporteerd middels:
 - Een schriftelijke rapportage
 - De rapportage bevat de (on)beschikbaarheid per object in uren
 - De rapportage bevat de (on)beschikbaarheid per object in procenten
 - De rapportage bevat de (on)beschikbaarheid per object in dagen
 - Een vooruitzicht ten aanzien van verwachte (on)beschikbaarheid - Een Plan van Aanpak t.a.v. objecten waarvan de beschikbaarheid lager blijkt dan de door North Sea Port gevraagde beschikbaarheid.

Verbeterpunten en innovaties

De opdrachtnemer zal jaarlijks een voorstel doen voor verbeteringen, optimalisatie en innovaties van de bestaande installaties. Deze verbeterpunten biedt North Sea Port voordeel op bijvoorbeeld:

- Verlagen aantal storingen per jaar
- Verlagen operationele kosten

- Verlagen beheers- en/of onderhoudskosten
- Verhogen beschikbaarheid
- Veiligheid

Life cycle management

2.57. Elk jaar wordt eenmalig een zogenaamd “Life Cycle Management” rapport door de opdrachtnemer opgesteld en aangeleverd aan de opdrachtgever.

2.58. Dit “Life Cycle Management” rapport omschrijft de installatiedelen waarvan binnen een periode van maximaal 5 jaar gedeeltelijke vervanging of zelfs gehele vervanging wordt vereist. Deze vervanging heeft als basis:

- Obsolete materiaal
 - o Er is in de toekomst geen mogelijkheid meer vervangende of reserve delen aan te kunnen kopen zodat de bedrijfszekerheid van dit installatie deel in het gedrang komt.
- End of Life / End of Support materiaal
 - o De technische levensduur van het installatiedeel is verstreken. De hoeveelheid storingen zal toenemen, waarbij reparaties moeilijker worden, en meer tijd zullen vergen

Naast de omschrijving van installatie delen welke “obsolete” zijn, dan wel “End of Life” zijn, zal er een indicatie met een nauwkeurigheid van 30% worden gegeven wanneer het installatiedeel vervangen zal worden. De kostenindicatie dient alle kosten te bevatten, waaronder:

- Tijdelijke voorzieningen
- Engineeringskosten, zowel Basic als Detailed
- Projectmanagementkosten
- Kosten voor aankoop materiaal
- Kosten voor gebruik materieel
- 20% Onvoorziene kosten

3. Cyber security

- 3.1.** Opdrachtnemer beheert gebruikte software/firmware/hardware op gekende kwetsbaarheden en neemt in overleg met opdrachtgever mitigerende maatregelen.
- 3.2.** Het is opdrachtgever toegestaan de dienst/systemen te scannen op kwetsbaarheden en/of een daarop een pen test uit te voeren.
- 3.3.** Opdrachtgever mag externe partijen gebruiken voor auditing, penetration testen en/of het toetsen van kwetsbaarheden. Opdrachtnemer zal hiertoe medewerking verlenen.
- 3.4.** Opdrachtnemer maakt voor deze omgeving gebruik van lange of complexe wachtwoorden samen met Multi Factor Authenticatie conform RFC 6238.
- 3.5.** Role based access wordt toegepast voor toegang tot functionaliteit en gegevens.
- 3.6.** Aparte login wordt toegepast voor beheer van toegang en andere algemene applicatie parameters.
- 3.7.** Opdrachtnemer heeft intern cyber security maatregelen geïmplementeerd die gekende cyber security risico's kan mitigeren (bv application-level Denial of Service, ransomware, etc.) en kan dit aantonen.
- 3.8.** Opdrachtnemer heeft procedures voor het oplossen/afhandelen van cyber security incidenten en calamiteiten gedefinieerd.
- 3.9.** Opdrachtnemer heeft processen en/of procedures voor het informeren van belanghebbenden (data breach, cyber attack)
- 3.10.** Opdrachtnemer heeft processen en/of procedures voor het actueel houden van infrastructuur (mbt support, dreigingen, etc.).
- 3.11.** Opdrachtnemer informeert opdrachtgever over end-of-life hardware/software en adviseert over opvolging. Dit heeft betrekking op zowel infrastructuur die dedicated is voor opdrachtgever, als voor infrastructuur die onderliggende diensten voor opdrachtgever verzorgd.
- 3.12.** Opdrachtnemer stemt keuze van nieuwe of vervangende hardware af met opdrachtgever.

- 3.13. Ontkoppeling (verwijderen data, gegevens) wordt door opdrachtnemer verzorgd na afloop van de overeenkomst, in overleg met opdrachtgever.
- 3.14. Opdrachtnemer definieert afhankelijkheden van andere leveranciers (bv hosting, internet access, facilities)
- 3.15. Configuraties van infrastructuur componenten die dedicated zijn voor opdrachtgever, worden op regelmatige basis aangeboden door opdrachtnemer: op kwartaalbasis of in onderling overleg met significante wijzigingen. Deze configuraties moeten in een leesbaar, nader overeen te komen, formaat zijn.
- 3.16. Documentatie van infrastructuur (zoals bijvoorbeeld netwerktekeningen), worden op regelmatige basis aangeboden door opdrachtnemer: op kwartaalbasis of in onderling overleg met significante wijzigingen. Deze documentatie moet in een gangbaar, nader overeen te komen, formaat zijn. Deze documentatie dient ook de koppelvlakken met andere diensten/dienstverleners weer te geven.
- 3.17. Opdrachtnemer voorziet in een account specifiek toegewezen aan opdrachtgever met lees-rechten dat toestaat om configuraties en status te bekijken.

4. Facturatie

- 4.1. Facturatie vindt plaats op basis van orders
- 4.2. Per order wordt een factuur verstuurd, er worden geen verzamelfacturen verstuurd
- 4.3. Facturatie vindt plaats na afloop van de uitgevoerde werkzaamheden of leveringen
- 4.4. Facturatie vindt plaats na goedkeuring van de opgeleverde deelproducten
- 4.5. Facturen zijn altijd voorzien van een verplichtingensnummer en indien van toepassing een projectnummer.
- 4.6. Er wordt digitaal gefactureerd in pdf-formaat
- 4.7. Facturen worden opgemaakt overeenkomstig de entiteit op de order, op:
North Sea Port Netherlands N.V. 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.
- 4.8. Facturen worden elektronisch verstuurd via facturen.nl@northseaport.com of facturen.fl@northseaport.com
- 4.9. 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 Netherlands N.V.

Als separate bijlage toegevoegd.



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 5C Algemene voorwaarden ICT North Sea Port

Als separate bijlage toegevoegd.