



# Aanbestedingsleidraad

**Europese aanbesteding volgens de mededingingsprocedure met onderhandeling voor uitvoering van diensten voor North Sea Port:  
Het maken, hosten en onderhouden van de website**

|                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| <b>Project:</b>        | Websitestrategie nieuwe website   |
| <b>Projectnummer:</b>  | P2023-0007                        |
| <b>Referentie</b>      | 202302304                         |
| <b>Opgesteld door:</b> | Michael Moreau, Marleen de Ruiter |

|                |               |
|----------------|---------------|
| <b>Versie:</b> | <b>Datum:</b> |
| Definitief     | 07-02-2024    |



## Inhoudsopgave

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Inhoudsopgave .....                                                     | 2  |
| 1. Inleiding .....                                                      | 4  |
| 1.1 Algemeen .....                                                      | 4  |
| 1.2 Beschrijving van de aanbestede .....                                | 4  |
| 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding .....                      | 5  |
| 1.3.1 Huidige situatie .....                                            | 5  |
| 1.3.2 Gewenste situatie en beschrijving van de (raam)overeenkomst ..... | 5  |
| 1.3.3 Aard en omvang van de opdracht .....                              | 5  |
| 1.4 Wijze van aanbesteding .....                                        | 6  |
| 1.4.1 Keuze procedure .....                                             | 6  |
| 1.4.2 Perceelindeling .....                                             | 7  |
| 1.5 Contractpartij, contact en klachtafhandeling .....                  | 7  |
| 1.5.1 Contractpartij .....                                              | 7  |
| 1.5.2 Contact .....                                                     | 7  |
| 1.5.3 Klachtafhandeling .....                                           | 7  |
| 1.6 Planning .....                                                      | 8  |
| 1.7 Inkoopvoorwaarden .....                                             | 8  |
| Selectieleidraad .....                                                  | 9  |
| 2. Aanmeldingsprocedure .....                                           | 10 |
| 2.1 Contact .....                                                       | 10 |
| 2.2 Inlichtingen aanmeldingsfase .....                                  | 10 |
| 2.3 Wijze indienen verzoek tot deelneming .....                         | 10 |
| 2.4 Samenwerking met andere ondernemingen .....                         | 12 |
| 2.5 Stopzetten aanbestedingsprocedure .....                             | 13 |
| 2.6 Opening verzoeken tot deelneming .....                              | 13 |
| 3. Selectieprocedure .....                                              | 14 |
| 3.1 Beoordelingsprocedure .....                                         | 14 |
| 3.2 Selectiecriteria .....                                              | 14 |
| 3.3 Gelegenheid voor vragen en bezwaar .....                            | 14 |
| 4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria .....    | 15 |
| 4.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                     | 15 |
| 4.2 Geschiktheidseisen .....                                            | 15 |
| 4.2.1 Financiële en economische draagkracht .....                       | 15 |
| 4.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid .....                            | 15 |

|       |                                                                   |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 4.2.3 | Beroepsbevoegdheid .....                                          | 17 |
| 4.3   | Selectiecriteria .....                                            | 17 |
|       | Gunningsleidraad .....                                            | 20 |
| 5.    | Inschrijvingsprocedure .....                                      | 21 |
| 5.1   | Inlichtingen inschrijvingsfase .....                              | 21 |
| 5.2   | Wijze van aanbieden inschrijving .....                            | 21 |
| 5.3   | Opening inschrijvingen .....                                      | 22 |
| 5.4   | Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving .....            | 22 |
| 6.    | Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria ..... | 23 |
| 6.1   | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                   | 23 |
| 6.2   | Geschiktheidseisen .....                                          | 23 |
| 6.2.1 | Financiële en economische draagkracht .....                       | 23 |
| 6.2.2 | Technische en beroepsbekwaamheid .....                            | 23 |
| 6.2.3 | Beroepsbevoegdheid .....                                          | 25 |
| 7.    | Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen .....   | 26 |
| 7.1   | Eisenpakket .....                                                 | 26 |
| 7.2   | Overige gegevens en bijlagen .....                                | 26 |
| 8.    | Beoordelings- en gunningsprocedure .....                          | 27 |
| 8.1   | Beoordelingsprocedure .....                                       | 27 |
| 8.1.1 | Voldoen aan de gestelde eisen .....                               | 27 |
| 8.1.2 | Beoordeling op basis van de gunningscriteria .....                | 27 |
| 8.1.3 | Toelichting op het gunningscriterium Kwaliteit .....              | 28 |
| 8.1.4 | Toelichting op het gunningscriterium Prijs .....                  | 30 |
| 8.2   | Verificatie .....                                                 | 31 |
| 8.3   | Gunningsprocedure .....                                           | 31 |
| 8.4   | Wachtkamerovereenkomst .....                                      | 32 |
|       | Bijlage 1.A Verklaring omtrent verzoek tot deelneming .....       | 33 |
|       | Bijlage 1.B Verklaring omtrent inschrijving .....                 | 34 |
|       | Bijlage 2 Verklaring Selectiecriteria .....                       | 35 |
|       | Bijlage 3 Prijzenblad .....                                       | 40 |
|       | Bijlage 4 Opdrachtoomschrijving en Eisen .....                    | 41 |
|       | Bijlage 5.A Concept overeenkomst .....                            | 49 |
|       | Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port .....       | 50 |
|       | Bijlage 5.C Algemene voorwaarden ICT North Sea Port .....         | 51 |



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de **mededingingsprocedure met onderhandeling** voor de uitvoering van diensten voor North Sea Port Netherlands N.V., hierna te noemen de aanbesteder, met kenmerk 202302304.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteder en van de aanbestedingsprocedure. Op deze aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/25/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

#### **Vijfde sanctiepakket EU**

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

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

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

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

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

### 1.2 Beschrijving van de aanbesteder

North Sea Port Netherlands N.V. is een speciale-sectorbedrijf als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (AW2012) en is een dochter van North Sea Port SE waarvan de aandelen in eigendom zijn van acht (8) publieke aandeelhouders. Langs Nederlandse kant zijn dat de provincie Zeeland (25%) en de gemeenten Borsele, Terneuzen en Vlissingen (elk 8,33%). Langs Vlaamse kant gaat het om de stad Gent (48,52%), de gemeenten Evergem (0,03%) en Zelzate (0,005%) en de provincie Oost-Vlaanderen (1,444%).



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

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

Voor meer informatie verwijzen we u naar [www.northseaport.com](http://www.northseaport.com)

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

### 1.3.1 Huidige situatie

Aanbesteder heeft behoefte aan een nieuwe website. De huidige website voldoet niet langer aan de eisen van de tijd en de veranderde wensen van North Sea Port als organisatie.

De huidige dienstverleningsovereenkomst voor het onderhoud van de website loopt in 2024 af en aanbesteder wenst deze met het oog op het geheel vernieuwen van de website niet te verlengen. Een overgangsperiode wordt voorzien waarin de oude website nog functioneert terwijl de nieuwe wordt geïmplementeerd en proefdraait.

### 1.3.2 Gewenste situatie en beschrijving van de (raam)overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer voor het geheel aan dienstverlening; de opbouw van de website, het implementeren, de hosting en het onderhoud voor de komende jaren.

De opdracht wordt uitgezet voor North Sea Port Corporate, er komt één website voor alle entiteiten. Doel is om een overeenkomst af te sluiten waarbij de eerste fase van de nieuwe website (B2B-content) eind 2024 live is, en de derde en laatste fase (B2C-content) voor de zomer van 2025. Het bijbehorende onderhoudscontract heeft een looptijd van 3 jaar met de mogelijkheid om dit jaarlijks met één jaar te verlengen.

De af te sluiten overeenkomst wordt gebaseerd op de eisen die zijn opgenomen in de lijst van eisen. 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 opdrachtnemer kan zich niet beroepen op exclusiviteit voor het verlenen van de diensten zoals bij deze worden aanbesteed. De aanbesteder 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 opdracht

De doelen en taken van aanbesteder vinden hun bron in het strategische plan Connect 2025. Aanbesteder heeft met Connect 2025 een leidende visie voor alle activiteiten en streeft naar een customer intimacy strategie om zich te onderscheiden van andere Europese havens. Aanbesteder ambieert een voortrekkersrol met een innovatieve website die fungeert als een virtueel verlengstuk van de haven, rijk aan visuele en interactieve elementen zoals een geïntegreerd GIS-platform. Dit platform moet gebruikers een virtuele rondleiding bieden en



toegang tot publieke haveninformatie bieden. De website speelt ook een rol in het digitaliseren van processen, het verbinden van samenwerkende partijen en het dienen als een informatiehub, ondersteund door een modern Content Management Systeem.

De website dient als profileringsplatform voor aanbesteder, in lijn met strategisch plan 'Connect 2025'. Hierbij is het doel om North Sea Port neer te zetten als de meest veelzijdige Europese haven, dé waterstofhaven, een Europese challenger, een pionier in duurzaamheid, en zal de website dé centrale contenthub voor externe communicatie zijn. Er wordt expliciet en impliciet gecommuniceerd over bepaalde thema's, afhankelijk van hun belang. De website richt zich op verschillende doelgroepen, waaronder de nautische gemeenschap, commerciële entiteiten, de lokale gemeenschap en de arbeidsmarkt. Elk van deze doelgroepen heeft specifieke informatiebehoeften, en de website speelt hierop in door relevante content en functionaliteiten aan te bieden.

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

- Ontwerp en uitrol website volgens vooropgestelde technische en functionele specificaties en deadlines
- Technische en operationele ondersteuning van het team van aanbesteder voor, tijdens en na uitrol
- Training medewerkers van aanbesteder
- Documenteren/opnemen trainingssessies en gebruikersvriendelijke handleidingen voorzien (bij de start van het project)
- Instellen redirects van huidige website naar nieuwe
- SEO-check content (structuur, teksten, bestanden, foto's, video's, url's, short en long-tail keywords, ...)
- Testpanels met gebruikers tijdens ontwikkeling in samenwerking met aanbesteder
- Proactieve projectopvolging en communicatie zoals onderling overeengekomen bij aanvang project, waarbij schriftelijke communicatie via de projecttool Jira zal verlopen.
- Uitvoeren Penetration Test van alle integraties op de website
- Instellen analytics volgens doelstellingen per doelgroep
- Opmaken analytics dashboard voor 1) operationeel team en 2) managementteam
- Hosting website
- Service Level Agreement

Buiten scope valt:

- Contentcreatie en copywriting

## 1.4 Wijze van aanbesteding

### 1.4.1 Keuze procedure

Voor deze aanbesteding heeft de aanbesteder gekozen voor de mededingingsprocedure met onderhandeling. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in twee verschillende ronden plaatsvinden. Bij deze procedure kunnen alle belangstellenden naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed een verzoek tot deelname aan procedure verzoeken. De gegadigden moeten voldoen aan de minimum (geschiktheids)eisen en er mogen op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

De aanbesteder vindt de mededingingsprocedure met onderhandeling het best passend voor onderhavige opdracht, gezien de aspecten van deze opdracht qua omvang, complexiteit, vertrouwelijkheid, transactiekosten en aantal potentiële inschrijvers.



## 1.4.2 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Het is wenselijk dat het geheel aan leveringen, dienstverlening en onderhoud bij één partij ligt. Het aanbesteden van deze overeenkomst in één perceel heeft geen gevolgen voor de toegankelijkheid voor het MKB/KMO.

## 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. Voor het opstellen van de inhoudelijke technische aspecten van deze aanbesteding is de aanbesteder ondersteund door een extern adviseur.

### 1.5.2 Contact

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

### 1.5.3 Klachtenafhandeling

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

Hierbij dienen door Inschrijver de volgende zaken te worden vermeld:

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

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

*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.<br>De aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform                                                                                                                                                                                                             |
| <i>28 februari 2024 12:00</i> | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Aanmeldingsfase</i>                                                                                                                                                                                                                                             |
| 04 maart 2024                 | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>18 maart 2024 12:00</i>    | <i>Sluiting indiening Verzoek tot Deelneming</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 18-22 maart 2024              | Beoordeling Verzoeken tot Deelneming                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 22 maart 2024                 | Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)<br>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de selectiebeslissing, maar <b>uiterlijk 7 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de selectiebeslissing. |
| 29 maart 2024                 | Aanvang Inschrijvingsfase                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>22 april 2024 12:00</i>    | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Inschrijvingsfase</i>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 26 april 2024                 | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>08 mei 2024 12:00</i>      | <i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 08-17 mei 2024                | Beoordeling inschrijvingen incl. presentaties en gesprekken                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 22 mei 2024                   | Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing<br>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.                           |
| 15 juni 2024                  | Beoogde ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 1.7 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.





# Aanbestedingsleidraad

## Selectieleidraad

**Europese aanbesteding volgens de mededingingsprocedure met onderhandeling voor uitvoering van diensten voor North Sea Port:  
Het maken, hosten en onderhouden van de website**



## 2. Aanmeldingsprocedure

### 2.1 Contact

De aanbesteder wenst het contact met u als gegadigde te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste)contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. Uw verzoek tot deelneming dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw verzoek tot deelneming.

### 2.2 Inlichtingen aanmeldingsfase

Eventuele vragen over deze aanbestedingsleidraad dienen uiterlijk op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.6 via de module Vraag & Antwoord in TenderNed te zijn ingediend. U dient de vragen afzonderlijk te stellen en deze niet in een verzamelbestand bij te voegen. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.

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

De aanbesteder streeft ernaar de nota('s) van inlichtingen 7 dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de verzoeken tot 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 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 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.

### 2.3 Wijze indienen verzoek tot deelneming

Uw verzoek tot deelneming en inschrijving dient voor de aanbesteder geheel kosteloos te zijn. Uw verzoek tot deelneming en inschrijving dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.



# Aanbestedingsleidraad

Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één gegadigde meerdere verzoeken tot deelneming/inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze verzoeken tot deelneming/inschrijvingen in behandeling genomen.

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

Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

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

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 gegadigden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een aanmelding verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

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 aanmelding 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.

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.6. Aanmeldingen die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten of die buiten TenderNed om worden ingediend zullen niet in behandeling genomen en terzijde worden gelegd. Het risico van te late verzending ligt bij de gegadigde.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat). Desgevraagd dient gegadigde binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbesteder over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw verzoek tot deelneming.

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| Uniform Europees Aanmeldingsdocument (digitaal via TenderNed) |
|---------------------------------------------------------------|



|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verklaring omtrent Verzoek tot Deelneming (rechtsgeldig ondertekend)                          |
| Uittreksel handelsregister (niet ouder dan zes maanden op de uiterste datum van inschrijving) |
| Verklaring Selectiecriteria (rechtsgeldig ondertekend)                                        |

Het indienen van een verzoek tot deelneming houdt in dat u met de bepalingen in de aanbestedingsleidraad instemt. U dient, om vergissingen te voorkomen, het verzoek tot deelneming 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 het terzijde leggen van uw verzoek tot deelneming.

## 2.4 Samenwerking met andere ondernemingen

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

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 verzoek tot deelneming/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 verzoek tot deelneming/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 verzoek tot deelneming/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.**

### *Constructie hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers*

In deze constructie is de hoofdaannemer danwel het samenwerkingsverband de gegadigde/inschrijver. Als deze gegadigde/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 gegadigde/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 gegadigde/inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de gegadigde/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 gegadigde/inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

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

#### *Aanmelden of 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.

## **2.5 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.

## **2.6 Opening verzoeken tot deelneming**

De opening vindt plaats binnen TenderNed en direct na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6. Het proces verbaal van opening wordt beschikbaar gesteld. Gegadigden ontvangen een e-mail notificatie via TenderNed.

## 3. Selectieprocedure

### 3.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de verzoeken tot deelneming vindt volgens een aantal stappen plaats zoals hieronder beschreven. Als eerste zal worden bepaald of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Verzoeken tot deelneming die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking. Daarna worden de verzoeken tot deelneming beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria zoals hieronder vermeld.

### 3.2 Selectiecriteria

Beoogd wordt om maximaal vijf gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Indien er meer dan vijf gegadigden voor selectie in aanmerking komen, dan zullen de vijf gegadigden met de hoogste score geselecteerd worden.
2. Mochten er via dit systeem twee gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de laatste plaats(en) dan zullen deze gegadigden beiden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Mocht het aantal gegadigden voor de (laatste) plaats(en), door een gelijke totaalscore, groter zijn dan twee en deze gegadigden allen in aanmerking komen voor de (laatste) plaatsen, dan zullen de (laatste) plaatsen via loting worden toebedeeld aan de gegadigden, die door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de (laatste) plaats(en). De loting wordt voltrokken door een onafhankelijke functionaris van de aanbestedder (dat wil zeggen een functionaris welke niet bij de aanbestedingsprocedure betrokken is). De namen van de gegadigden die in aanmerking komen voor de loting zullen worden opgeschreven, in een bus worden gedaan, waarna de functionaris van de aanbestedder willekeurig een aantal enveloppen zal pakken. Gegadigden die onderdeel van de loting zijn kunnen bij de loting digitaal aanwezig zijn.

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Gedurende het selectieproces (waaronder de periode als genoemd in 3.3) kan aan de gegadigden die in aanmerking komen voor een positief selectiebesluit worden gevraagd bewijsstukken te overleggen. Mocht blijken dat één of meerdere ondernemers niet de juiste bewijsstukken overlegt kan dit aanleiding geven tot een gewijzigde selectiebeslissing.

### 3.3 Gelegenheid voor vragen en bezwaar

Vanaf de datum van verzending van het bericht over de resultaten van de selectie is er gedurende 7 kalenderdagen gelegenheid vragen te stellen of uw bezwaar ten aanzien van het resultaat van de selectie schriftelijk kenbaar te maken. Gedurende deze periode kunnen gegadigden bezwaar maken tegen het voorgenomen selectiebesluit, en wel door betekening van een dagvaarding in kort geding. De 7 kalenderdagen betreft een fatale termijn. Gegadigden wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan het adres van de aanbestedder te doen toekomen, binnen de 7 dagen. De aanbestedder is bevoegd het voorgenomen selectiebesluit te herzien, zolang de bezwaartermijn niet is verstreken.

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.

Indien na het verstrijken van 7 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal de aanbestedingsleidraad voor de geselecteerden beschikbaar worden gesteld.

## 4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

### 4.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Gegadigde 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.

Gegadigde 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.

### 4.2 Geschiktheidseisen

#### 4.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Gegadigde 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 gegadigde 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 gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Gegadigde heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

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

#### 4.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Eisen aan maatregelen die gegadigde 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.

Gegadigde 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 gegadigde 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.

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

1. 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
2. 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
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 handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Eisen aan maatregelen die gegadigde treft om privacy management te waarborgen;

De onderneming treft voldoende maatregelen om privacymanagement 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.

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

1. Een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27701 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 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 privacymanagement 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
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 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

Gegadigde beschikt over een gecertificeerd veiligheids- en gezondheidsmanagement-systeem.

Eisen aan technici en inzet kaderpersoneel

- Het taalniveau Nederlands van de projectgroep is professioneel; C2 Niveau 'Vaardige Gebruiker'.
- Indien noodzakelijk is een oplossingskundig teamlid binnen 1,5 uur ter plaatse op kantoor van aanbesteder te Terneuzen of Gent
- Tijdens de gehele projectfase werkt het team 20% van de tijd op kantoor van aanbesteder te Terneuzen of Gent (keuze door aanbesteder)

Indien een gegadigde conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbesteder ervan uitgaan dat de gegadigde niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de aanmelding derhalve niet voor selectie in aanmerking komen.

#### **4.2.3 Beroepsbevoegdheid**

Gegadigde 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 gelijkkluidende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

#### **4.3 Selectiecriteria**

Ten behoeve van de selectie van de gegadigden voor de inschrijvingsfase heeft de aanbesteder onderstaande selectiecriteria geformuleerd. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximumaantal van vijf (5), dan geschiedt de keuze aan de hand van de hiernavolgende selectie. Op basis van de onderstaande criteria worden de vijf gegadigden met de hoogste eindscore toegelaten tot de inschrijvingsfase.

Deze matrix is ontworpen als hulpmiddel om een eerlijke, transparante beoordeling en vergelijking van potentiële inschrijvers mogelijk te maken. Elk criterium is zorgvuldig geselecteerd op basis van zijn relevantie voor het succesvolle ontwerp, de implementatie en het onderhoud van de website. Elke aanmelder wordt op elk criterium beoordeeld op een schaal van 1 tot 10, waarbij 10 het hoogste is. Voor elk van de selectiecriteria S1 tot en met S7 dient ten minste een 5 als score behaald te worden om toegelaten te worden tot de inschrijvingsfase.

Het totale aantal punten dat behaald kan worden in de selectiefase is 80. Door een numerieke waarde toe te wijzen aan elke prestatie op deze belangrijke gebieden, kunnen zowel de sterke punten als de zwakke punten van elke kandidaat geïdentificeerd worden en daarbij een overzichtelijk beeld gekregen worden van hun algehele geschiktheid voor het project. Het eindresultaat van deze selectie is het vinden van de inschrijver die het best past bij de specifieke behoeften en doelen van dit project en de organisatie.

|     | Selectiecriteria                               | Toelichting                                                                                                                                   | Maximaal aantal te verkrijgen punten |
|-----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| S1. | Ervaring met projecten van soortgelijke omvang | Ervaring met grote, complexe projecten. Ervaring met projecten voor organisaties in de publiek-private sector of soortgelijke domeinen?       | 10                                   |
| S2. | Technische kennis                              | Gedegen kennis van de technologieën die nodig zijn voor het project. Ervaring met het bouwen van responsieve, toegankelijke websites?         | 10                                   |
| S3. | Ervaring met bouwen analytics dashboards       | Ervaring met het realiseren van dashboards met data vanuit diverse systemen zoals CMS, Analyticssoftware, Online Ads, CRM, social media, etc. | 10                                   |
| S4. | Ervaring met integratie GIS                    | Aantoonbare ervaring met het integreren van GIS in webprojecten?                                                                              | 10                                   |
| S5. | UX-kennis                                      | Aantoonbare UX-kennis en ervaring                                                                                                             | 10                                   |
| S6. | Ervaring met een geschikt CMS                  | Ervaring met CMS-systemen (waar meerdere partijen voor gecertificeerd zijn) en deze ook ingezet voor een project van soortgelijke omvang      | 10                                   |
| S7. | De grootte en structuur van de organisatie     | Samenstelling van het team: in-house developers, grafisch vormgevers, dedicated projectmanager, etc (alsook redundantie personeel)            | 10                                   |
| S8. | Kennis van de industrie                        | Heeft de webbouwer kennis van en ervaring in de nautische wereld of zelfs met havenbedrijven?                                                 | 10                                   |
|     |                                                |                                                                                                                                               | <b>80</b>                            |

Aanmelder toont door middel van een referentie of een verklaring aan dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentie.

De verklaring(en) / referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.



# Aanbestedingsleidraad

- 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 aanmeldingstermijn 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 verklaringen en referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2 Verklaring Selectiecriteria.