



Project:

Europese Aanbesteding Certificering Scheepvaart

Beschrijvend document Europese Openbare Aanbesteding	
Type Procedure	Openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012
Opdrachtgever	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat – Inspectie Leefomgeving en Transport
Aanbestedende Dienst	Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Referentienummer	Tenderend nummer: 478597
Versie	0.16
Status	definitief
Datum	28 november, 2024

INHOUDSOPGAVE

PAGINA

AFKORTINGEN EN BEGRIPPENLIJST.....	4
1 De opdracht.....	7
1.1 Omschrijving en omvang van de opdracht	7
1.1.1 Opdracht.....	7
1.1.2 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.....	10
1.1.3 Duur en omvang van de opdracht.....	10
1.2 Samenvoegen/ perceelvorming	11
1.3 Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden	11
1.4 Functionele en/of technische specificaties	12
1.5 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	12
1.6 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	13
1.7 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen	13
2 Eisen aan de Inschrijver	14
2.1 Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband	14
2.1.1 Zelfstandige inschrijving.....	14
2.1.2 Samenwerkingsverband	14
2.2 Onderaanneming	15
2.2.1 Beroep op draagkracht van derden	15
2.2.2 Overige onderaannemers	15
2.3 Verplichte uitsluitingsgronden	16
2.4 Facultatieve uitsluitingsgronden.....	17
2.5 Geschiktheidseisen	18
2.5.1 Beroepsbevoegdheid	18
2.5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	19
2.5.4 Kwaliteitsborging.....	20
2.6 Uitsluiting of afwijzing van een inschrijver	20
3 De Inschrijving	22
3.1 Knock-out eisen.....	22
3.2 Gunningscriterium	22
3.2.1 Subgunningscriterium Prijs.....	27

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

3.2.2.	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	28
3.2.3.	Beoordelingsproces	28
3.2.4.	Individuele beoordeling subgunningscriteria	29
3.2.5.	Bespreking beoordeling en totaalscore.....	29
3.3	Varianten.....	30
3.4	Mededeling gunningsbeslissing	30
3.5	Aan te leveren stukken.....	30
4.	Algemene bepalingen	32
4.1	Aankondiging, inschrijving en inschrijvingstermijn	32
4.2	Communicatie	33
4.3	Inlichtingen, vragen en bezwaren.....	33
4.3.1	Vragen en bezwaren	33
4.4	Beoordeling van u en uw Inschrijving	34
4.5	Taal	35
4.6	Opschorten/ afbreken aanbesteding	35
4.7	Kostenvergoeding	35
4.8	Vertrouwelijkheid.....	35
5	Rechtsbescherming	37
5.1	Klachtenmeldpunt/ Commissie van Aanbestedingsexperts.....	37
5.2	Kort geding	37
	Bijlagen	38

AFKORTINGEN EN BEGRIPPENLIJST

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016).

Beschrijvend document

Het onderhavige document waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/ of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Eigen Verklaring

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW.

Eisen

Voorschriften en eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en/ of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

GP/ Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit betekent dat de Aanbestedende dienst zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Het gunningscriterium wordt uitgewerkt in wensen en de prijs. De wensen zijn uitgewerkt in subgunningscriteria.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

Inschrijving

Een door een ondernemer ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsstukken zoals gepubliceerd op Tendered.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Nadere Overeenkomst:

Afzonderlijke schriftelijke overeenkomst (opdracht), waarin de dienstverlening/levering als bedoeld in de Raamovereenkomst nader wordt bepaald.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en/ of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.

Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat die met Opdrachtnemer een Overeenkomst in het kader van de aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.

Raamovereenkomst

Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver(s) van deze aanbesteding wordt gesloten, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de onderhavige aanbesteding en waaronder door middel van de Nadere Overeenkomst(en) de afzonderlijke opdracht(en) wordt/worden uitgevoerd.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van het gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

Verplichte invulformulieren

Bijlage bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De Verplichte invulformulieren bevatten tevens onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht/ Overeenkomst, te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).

AFKORTINGEN

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AW	Aanbestedingswet 2012
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW).

1 De opdracht

De Aanbestedende dienst nodigt u hierbij uit om in te schrijven voor de aanbesteding van Certificering Scheepvaart.

De hierbij gebruikte procedure is de openbare procedure uit de Aanbestedingswet 2012 (AW).

De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform Tendered. Nadere informatie over het gebruik van Tendered leest u [hier](#). NB: De raamovereenkomst omvat geen taken omtrent certificering waarbij de ILT niet de aangewezen toezichthouder en/of certificeerder is.

1.1 Omschrijving en omvang van de opdracht

1.1.1 Opdracht

De drie teams Vergunningverlening Maritiem van de ILT houden zich direct en/of indirect bezig met het certificeren van schepen, het vergunnen/erkennen van bedrijven in de maritieme sector en de afgifte van vakbekwaamheidsbewijzen.

Op de klassenbureaus en de keuringsinstanties zee- en binnenvaart heeft de ILT (Instituut voor de Leefomgeving en Transport) een regierol. Een belangrijk onderdeel is de vertaling van internationale wet- en regelgeving naar praktische normenkaders en heldere instructies voor de sector.

Zeevissersschepen en een kleine groep andere zeeschepen certificeert de ILT zelf. Na het beoordelen van de (ver)bouwplannen worden inspecties aan boord van de schepen verricht om te controleren of het schip volgens de tekeningen wordt gebouwd.

Bedrijfsvergunningen en -erkenningen geven we af aan bedrijven en instellingen die werken binnen de maritieme sector. Meestal worden bij deze bedrijven en instellingen onderzoeken (audits) uitgevoerd alvorens de vergunning of de erkenning afgegeven wordt.

Vakbekwaamheidsbewijzen of vaarbevoegdheidsbewijzen worden onder regie van de ILT afgegeven door Kiwa.

Eveneens leveren de drie teams vanuit het uitvoeringsperspectief een bijdrage aan (inter)nationaal overleg, de nadruk ligt hierin op technische aspecten van de scheepvaart.

De directie Maritieme Zaken (Directoraat Generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken) als participant in deze aanbesteding is ervoor verantwoordelijk dat de maritieme wereld – de maritieme infrastructuur, de zeescheepvaart en binnenvaart – optimaal veilig en duurzaam uitgevoerd wordt om nationale doelen zoals bereikbaarheid en economische groei te bewerkstelligen. Hiervoor is internationale wetgeving, door het internationale karakter een belangrijk onderdeel. De directie werkt samen met de ILT, om ervoor te zorgen dat er samenhang en coherentie is tussen beleid, uitvoering en toezicht.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

De opdracht bestaat uit het uitvoeren van onderstaande werkzaamheden, te verdelen in drie onderdelen:

Onderdeel 1. Kader stellende werkzaamheden om bovenstaande werkzaamheden in goede banen te leiden. Voorbeelden zijn het implementeren van een nieuwe taak of het opstellen van een toetskader ten behoeve van de beoordeling van een aanvraag.

Onderdeel 2. Uitvoerende werkzaamheden (extra capaciteit) om de genoemde taken uit te voeren. Voorbeelden zijn het opstellen van een instructie voor de sector of het beoordelen van een ingediende tekening.

Onderdeel 3. De ondersteunende werkzaamheden zijn vooral administratief van aard. Het werk kan bijvoorbeeld bestaan uit het verzamelen van gegevens ten behoeve van een inspectie op een schip of bij een bedrijf. De 'werkvoorbereider' beoordeelt de gegevens en communiceert die met de inspecteur die ter plaatse gaat. Verder bestaat het werk uit het actueel houden van de status van schepen en bedrijven. Nadat de inspectie is uitgevoerd verwerkt de werkvoorbereider de gegevens in de systemen en maakt de certificaten.

De werkzaamheden worden altijd onder de verantwoordelijkheid van de ILT of Maritieme Zaken uitgevoerd, de opdrachtnemer neemt geen verantwoordelijkheid over bij het uitvoeren van de werkzaamheden.

De uitvoerende en kader stellende werkzaamheden omvatten de volgende kennisgebieden:

- *Technische uitrusting en Constructie*
Hierbij gaat het om de scheepswerktuigkundige installaties zoals de hoofd- en hulpmotoren, keerkoppeling, roerinrichting, etc. Hieronder vallen ook alle scheepsbouwkundige aspecten van ontwerp tot realisatie.
- *Nautische uitrusting en Radio*
Hierbij gaat het de nautische uitrusting en toebehoren. Hieronder valt bijvoorbeeld de navigatie- en communicatieapparatuur, veiligheidsuitrusting, navigatieverlichting, etc.
- *Milieu en Verduurzaming*
Dit kennisgebied omdat alle activiteiten aan boord met een milieucomponent. Bijvoorbeeld de emissie van de motoren, afvalverwerking, ballastwater, geluid, etc.
- *Bemanning en Arbeidsomstandigheden*
Hierbij gaat het om alle vakbekwaamheidsaspecten van personeel op schepen. De ILT heeft de taak opleidingen te erkennen. Varend personeel dat die opleiding volgt krijgen een vakbekwaamheidsbewijs van Kiwa, onder regie van de ILT. Een andere taak is de afgifte van bemanningscertificaten, deze taak is geheel belegd bij de ILT.

De ILT erkend allerlei bedrijven en instituten die actief zijn in de maritieme sector. Dat zijn bijvoorbeeld de klassenbureaus maar ook allerlei andere bedrijven en trainingsinstituten.

Een geldig bemanningscertificaat (Minimum Safe Manning Document, afgekort MSMD) is verplicht voor elk commercieel ingezet zeeschip in de visserij, koopvaardij en zeilvaart. De ILT geeft deze certificaten af nadat een bemanningsplan door de aanvrager is ingediend. In het plan staat hoe de minimale bemanning op een veilige en verantwoorde manier kan werken en varen.

- *Registratie en Liability*
Schepen dienen te worden geregistreerd en te worden verzekerd. De wijze van registratie is afhankelijk van vele factoren; herkomst schip, bouwjaar, technische specificaties, vaargebied, constructies, etc.
- *Regelgeving en Certificering*
Hierbij gaat het om alle nationale en internationale eisen t.a.v. het certificeren van schepen. De ILT voert de regels uit en adviseert de beleidsdirectie over nieuwe regelgeving.
- *Smart Shipping*
Hierbij gaat het om de toepassing van allerlei nieuwe technologie om kosten te bespreken en de veiligheid te verhogen. Voorbeelden zijn autonoom varen (onbemand) en het gebruik van sensoren om motorslijtage te monitoren.
- *Informatie en Communicatie*
Dit kennisgebied gaat over de taak van de ILT om de verschillende deelsectoren te informeren over bijvoorbeeld veranderende wet- en regelgeving.
- *Security en Bescherming*
Hierbij gaat het om het nemen van maatregelen om moedwillige verstoring van buiten te voorkomen. Het kan gaan om fysieke bedreigingen maar ook om verstoring van ICT-systemen. Scheepeigenaren moeten maatregelen nemen om de kans op verstoring te voorkomen. Daarnaast heeft de ILT de taak om bedrijven te vergunnen die schepen gewapend mogen beschermen (in kader van de zogenaamde antipiraten wetgeving).
- *Kwaliteit en Applicaties*
Hierbij gaat het om de interne beheersing van kwaliteit, een noodzakelijke voorwaarde om hoogwaardige producenten te leveren. Het gaat bijvoorbeeld over opleiding, werkinstructies, interne audits, etc. De applicaties maken een belangrijk onderdeel uit van de beheersmaatregelen.
- *Lading en Personenvervoer*
Dit kennisgebied gaat over eisen die we aan schepen stellen voor het vervoer van passagiers en lading. Verschillende lading brengen verschillen de eisen met zich mee.
- *Werkvoorbereiding en regie*
Zie paragraaf 1.2.

Binnen alle kennisgebieden kan sprake zijn van kaderstellend werk en uitvoerend werk. Als voorbeeld: er komen nieuwe regels voor radio's. De vraag is dan hoe de regels vertaald moeten worden voor de inspecties aan boord (door een klassen bureau en door de ILT). Het uitwerken en opstellen van een dergelijk toets kader is een kader stellende taak, het gebruik daarvan tijdens een inspectie is uitvoerend. Beide taken vragen om verschillende competenties.

Hieronder drie voorbeelden van opdrachten die het laatste jaar zijn uitgevoerd:

1. Eisen aan rondhout op zeilschepen

De regels voor rondhout - zoals masten en giek - kennen een aantal 'open normen'. De wetgever heeft ruimte gegeven aan de uitvoering. Dit resulteert in veel onduidelijkheid bij scheepseigenaren en keurende instanties. De opdracht kan in dit geval bestaan uit het uitwerken van die open norm en dus samen met alle stakeholders komen tot goede en bruikbare instructie.

2. Nieuwe wetgeving voor de registratie van zeeschepen

De hele wetgeving gaat op de schop en taken worden herverdeeld, het kadaster krijgt bijvoorbeeld een andere taak dan tot nu toe. De opdracht; implementeer deze nieuwe taak (ook de ICT), regel de processen in en stem dit af met alle stakeholders.

3. Afgifte van bemanningsplannen

De ILT heeft ineen te maken met veel aanvragen waardoor de wachttijd voor de aanvragers oploopt. De opdracht; zorg voor een medewerker die 36 uur per week aanvragen gaat beoordelen en bemanningsplannen gaat afgeven.

1.1.2 *Aanbestedende dienst en Opdrachtgever*

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. De aanbesteding wordt in opdracht van de uitgevoerd door de directie Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken.

1.1.3 *Duur en omvang van de opdracht*

De Aanbestedende dienst heeft een zo zorgvuldige mogelijke schatting van de omvang van de raamovereenkomst gemaakt, maar de daadwerkelijke afname is niet gegarandeerd.

De raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van 24 maanden met de mogelijkheid om twee (2) maal twaalf (12) maanden te verlengen.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan de waarde van de afroepen en de daadwerkelijke hoeveelheid hoger of lager komen te liggen dan de oorspronkelijk geraamde hoeveelheid, dit kan komen doordat de Aanbestedende dienst meer uitvoeringswerkzaamheden/ advisering nodig heeft voor de uitvoering van haar taak als gevolg van wet- en regelgeving.

De Aanbestedende dienst schat in dat gedurende de gehele (maximale) looptijd (48 maanden) van de raamovereenkomst de waarde van de opdracht maximaal € 2.200.000,00 exclusief btw (ILT & Maritieme Zaken) zal bedragen. Bij de berekening van de maximale waarde is de eventuele prijsherziening niet meegerekend. De maximum hoeveelheid van de opdracht hangt af van het

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

bedrag dat de winnende Inschrijver in rekening brengt dan wel van de exacte vraag van de Aanbestedende dienst; om deze reden is de maximum hoeveelheid niet opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

Onderstaande overzichten geven per organisatieonderdeel (ILT en Maritieme Zaken) de verwachte uitgaven per perceel over 48 maanden:

ILT:

	Onderdeel 1	Onderdeel 2	Onderdeel 3
2025	100.000	120.0000	80.000
2026	100.000	120.000	80.000
2027	100.000	120.000	80.000
2028	100.000	120.000	80.000

Maritieme Zaken:

	Onderdeel 1	Onderdeel 2	Onderdeel 3
2025	250.000	n.v.t.	n.v.t.
2026	250.000	n.v.t.	n.v.t.
2027	250.000	n.v.t.	n.v.t.
2028	250.000	n.v.t.	n.v.t.

1.2 Samenvoegen/ perceelvorming

Opdrachtgever kiest ervoor om de opdracht in één geheel (als integrale dienstverlening) in de markt te zetten. Het is voor de Aanbestedende dienst niet doelmatig om de opdracht op te splitsen. Opdrachtgever doet dit op basis van de volgende argumenten:

- De taken en werkzaamheden binnen de opdracht zijn nauw met elkaar verbonden;
- Door de opdracht als één geheel in de markt te zetten wil opdrachtgever een effectieve samenwerking realiseren wat snel schakelen mogelijk maakt;
- De administratieve lasten en mogelijke risico's van de bedrijfsvoeringcontinuïteit verlagen.

1.3 Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden

De opdracht moet worden uitgevoerd volgens de conceptovereenkomst zoals gevoegd bij dit Beschrijvend document als bijlage 1. Op de overeenkomst zijn uitsluitend de ARVODI 2018 als algemene voorwaarden van toepassing. Zie bijlage 2.

Ook zijn er uitvoeringsvoorwaarden op het gebied van milieu en diversiteit/inclusiviteit van toepassing. Dit wordt in paragraaf 1.5 en 1.6 uitgelegd.

De toepasselijkheid van algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver en derden is nadrukkelijk uitgesloten.

1.4 Functionele en/of technische specificaties

De functionele en/of technische eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn omschreven in de bijlage 5 (Verplichte invulformulieren) bij dit Beschrijvend document.

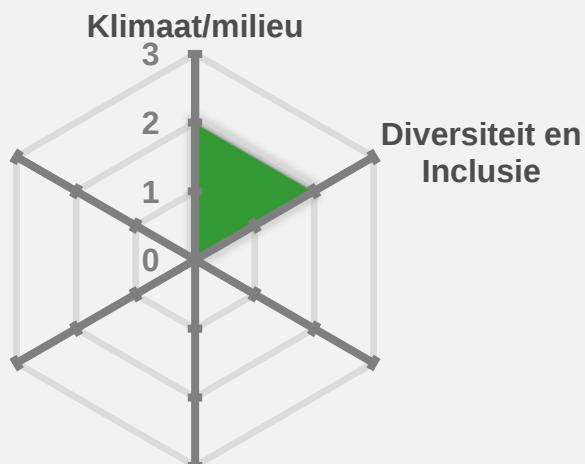
Door het indienen van een offerte geeft u aan dat uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen. Daarnaast dient u ervoor zorgen dat er geen misverstand kan ontstaan over de aanbidding in relatie tot de aangeboden prijs.

Tijdens de gehele uitvoering van de opdracht dient u te blijven voldoen aan het programma van eisen.

1.5 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Dit is een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. In deze aanbesteding zijn eisen en criteria opgenomen op het gebied van klimaat/milieu, diversiteit en inclusie en social return.

Nr.	Thema's	Toelichting	Gewenste ambitie	0 = Geen ambitie 1 = Basis 2 = Significant 3 = Ambitueus
1	Klimaat/milieu	Dit thema gaat over voorkomen van een negatieve impact op klimaat of over het leveren van een positieve bijdrage. Opdrachtgever tracht ernaar de opdrachten zoveel mogelijk te klusteren om overbodige transportbewegingen te voorkomen.	2	Significant
2	Diversiteit en Inclusie	Dit thema gaat over het bevorderen van diversiteit en inclusie. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat medewerkers worden ingezet ongeacht afkomst, religie, seksuele geaardheid, etc.	2	Significant



1.6 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via

<http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

1.7 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij [Verordening \(EU\) 2022/576 VAN DE RAAD](#) d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland (zie bijlage 10)

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

2 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u te kwalificeren voor de aanbesteding. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daarbij moet meesturen als onderdeel van uw Inschrijving.

2.1 Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband

Een onderneming mag maar één keer een Inschrijving indienen. Dat kan zelfstandig, als individuele onderneming of in een samenwerkingsverband, dus met één of meer andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een inschrijving indient, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de inschrijving van het samenwerkingsverband. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Uit een concern of groep mag er één (1) inschrijving gedaan worden tenzij de verschillende inschrijvers kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen voor deze opdracht onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

2.1.1 Zelfstandige inschrijving

Indien u kiest om zelfstandig een inschrijving in te dienen, dan moet u een Eigen Verklaring (ook wel UEA genoemd, zie bijlage 4) invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet u – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

Indien u zelfstandig deelneemt en u zich niet beroept op de draagkracht van een derde (zie paragraaf 2.2.1) om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeft u maar 1 Eigen Verklaring in te dienen. Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde, moet u ervoor zorgen dat naast uw Eigen Verklaring, ook de Eigen Verklaringen van de ondernemingen waarop u steunt, worden ingediend.

2.1.2 Samenwerkingsverband

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in de Eigen Verklaring. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken).

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een Eigen Verklaring invullen en indienen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet iedere deelnemer – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Let op! Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen.

Indien het samenwerkingsverband een beroep doet op de draagkracht van een (of meerdere) derde(n), (zie paragraaf 2.2.1), moet naast de Eigen Verklaringen van de verschillende deelnemers, ook de Eigen Verklaring(en) van de onderneming(en) waarop wordt gesteund, worden ingediend.

2.2 Onderaanneming

2.2.1 Beroep op draagkracht van derden

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in de Eigen Verklaring. Uit uw Inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseisen u een beroep doet op een derde.

Deze onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan moet ook een Eigen Verklaring invullen en indienen. Deze onderaannemer vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van de Eigen Verklaring in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van de Eigen Verklaring, van toepassing is.

De hoofdaannemer (Inschrijver) levert – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de onderaannemer (derde).

Als u voor de financiële en economische draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, moet deze derde ook de Model Garantie (bijlage 5) ondertekenen. Hieruit blijkt dat de derde zich garant stelt.

Let op! Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van de Eigen Verklaring gaat u hiermee akkoord.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.2.2 Overige onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst, na toestemming van de Aanbestedende dienst, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep hoeft te doen om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in de Eigen Verklaring in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt.

U dient van de in uw Eigen Verklaring genoemde derden, zoals hiervoor bedoeld, pas op verzoek van de Aanbestedende dienst een Eigen verklaring in te dienen. Dit verzoek zal na inschrijving worden gedaan. Deze onderaannemer vult in dit geval de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van de Eigen Verklaring in. De hoofdaannemer (Inschrijver) levert namens de onderaannemer – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de Eigen verklaring en de eventuele nader opgevraagde bewijsstukken aan.

De opdracht kan uitsluitend door de betrokken onderaannemer(s) worden uitgevoerd, wanneer er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van de Eigen Verklaring, van toepassing is en de Aanbestedende dienst toestemming hiervoor heeft gegeven.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.3 Verplichte uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring verklaart u dat de uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III van de Eigen Verklaring (artikel 2.86 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn. Hiervoor moet u de afdelingen A en B van Deel III van de Eigen Verklaring invullen.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsmiddel
Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 AW)	Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving

Let op! De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd duren. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In [e-Certis](#) (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten.

Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

2.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst ook deze wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat de facultatieve uitsluitingsgronden niet op u, en uw eventuele onderaannemer, van toepassing zijn.

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	Toelichting
Faillissement of liquidatie (artikel 2.87, lid 1, sub b AW)	Een uittreksel uit het handelsregister	Deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Ernstige beroepsfout en vervalsing van de mededinging (art. 2.87, lid 1, sub c en d AW)	Gedragsverklaring aanbesteden (ook in paragraaf 2.3 genoemd)	De gedragsverklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.87, lid 1, sub j AW)	Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW) (ook in paragraaf 2.3 genoemd)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Overige facultatieve uitsluitingsgronden: schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, ¹ belangenconflict, betrokkenheid bij de voorbereiding, past performance en/of valse verklaringen, beïnvloeding besluitvormingsproces (artikel 2.87, lid 1, sub a, e, f, g, h en/of i AW)	Indien van toepassing dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij.	

Bewijzen kunnen per land verschillen, zie hiervoor [e-Certis](#). Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een daartoe bevoegde instantie worden ingediend.

¹ U kunt informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl>

2.5 Geschiktheidseisen

U verklaart in Deel IV van de Eigen Verklaring of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Opdrachtgever verlangt van Inschrijver dat zij tenminste voor 60% van de scope van de opdracht (perceel 1, 2 en 3 tezamen) kan aantonen de opdracht over de afgelopen 3 jaren naar tevredenheid heeft kunnen uitvoeren die in de context van de vraag de kennis en ervaring leveren waarvoor opdracht is gegeven. Hiervoor vult u in Bijlage 5.

2.5.1 Beroepsbevoegdheid

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister en wanneer de Aanbestedende dienst daarom vraagt, moet u binnen 10 werkdagen na dit verzoek het bewijs van inschrijving indienen. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.²

Ingeval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband na verzoek van de Aanbestedende dienst het betreffende uittreksel te overleggen.

Let op! Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel niet.

U heeft een Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven voor een bedrag van tenminste € 250.000, - per gebeurtenis en € 1.000.000, - per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

U heeft daarnaast ook een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) voor een bedrag van tenminste € 250.000, - per gebeurtenis en € 1.000.000, - per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek een bewijs van een verzekering tegen bedrijfsrisico's en beroepsrisico's indienen.

Als u voor de financiële draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, door bijvoorbeeld een beroep te doen op de door het concern afgesloten verzekering, moet de Eigen Verklaring van de betreffende derde (moedermaatschappij) worden ingediend. Daarnaast moet u

² Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel niet.

binnen 10 dagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ook het Model Garantie bijlage 11 en een holdingsverklaring³ overleggen.

2.5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties

U moet aantonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren:

- a) **Uitvoeringscompetentie:** kennis van het wettelijke stelsel binnenvaart en zeevaart. Kunnen uitleggen welke actoren actief zijn in dat stelsel en wat hun taken, rollen en verantwoordelijkheden zijn. Kunnen uitleggen hoe de nationale en internationale wet- en regelgeving in elkaar zit.
- b) (Onderdeel 1) **Adviescompetentie:** kennis en ervaring met het opstellen en opzetten van uitvoeringskaders.
- c) (Onderdeel 2) **Uitvoeringscompetentie:** ervaring met uitvoerende werkzaamheden
- d) (Onderdeel 3) **ondersteunende werkzaamheden:** ervaring met administratieve werkzaamheden, bij voorkeur in de scheepvaart.

Het voldoen aan de onder **a** tot en met **d** vermelde (kern-)competenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten (1). Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- b. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- c. Indien u een beroep doet op een derde, dient dit worden ingevuld in onderdeel 4a van de bijlage 5 Model Verplichte invulformulieren. De daar vermelde derde **moet** ook bij deze opdracht worden ingezet (zie paragraaf 2.2.1).
- d. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van de bijlage 5 Verplichte invulformulieren. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig hetzij met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

U vult per referentie per kerncompetentie het Model referentieopdrachten in bij het Verplichte invulformulier bijlage 5 volledig in en dient deze samen met uw Inschrijving in. Door indiening van een referentie geeft u toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

³ Conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW.

Indien de Aanbestedende dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en u de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kunt aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

2.5.4 Kwaliteitsborging

U toont aan dat u voldoende maatregelen heeft genomen op het gebied van kwaliteitsborging. De werkzaamheden van de in dit Beschrijvend document gespecificeerde opdracht dienen te vallen binnen het toepassingsgebied (scope) van het kwaliteitsborgingssysteem.

Geef een vergelijkbare / gelijkwaardige certificering, of beschrijf het managementsysteem dat de Inschrijver hanteert voor het vaststellen van kwaliteitsbeleid, contextanalyse, processen en procedures; hoe zij voldoet aan wet- en regelgeving en aan interne klanteisen (Mavim of gelijkwaardig); hoe het meten, analyseren en verbeteren van de bedrijfsvoering is gestructureerd; hoe het meten van klanttevredenheid is georganiseerd en hoe zij interne audits uitvoert en beschrijf het proces van directiebeoordeling van het kwaliteitsmanagementsysteem.

Door ondertekening van het UEA-formulier bevestigt Gegadigde, dat hij aan deze eis voldoet. Indien Gegadigde een Combinatie betreft, dient aan deze eis te worden voldaan door alle leden van de Combinatie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de verificatie aanvullende informatie/bewijs inzake het kwaliteitsmanagementsysteem op te vragen.

Verificatiedocument(en) na 'voorlopige' gunning:

- Door Gegadigde opgestelde beschrijving van zijn kwaliteitsmanagementsysteem (vormvrij), Indien Gegadigde beschikt over een ISO-9001 certificaat, kan hij daarmee volstaan of gelijkwaardig.

2.6 Uitsluiting of afwijzing van een inschrijver

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

U krijgt eerst de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijving direct terzijde te leggen.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

Ook als u niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving. In paragraaf 3.5 staat een tabel die aangeeft wat wanneer moet worden aangeleverd.

3 De Inschrijving

In dit hoofdstuk staan de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de inschrijvingen zullen worden gehanteerd, ter bepaling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen die leiden tot een directe knock-out van een inschrijving indien de inschrijving daar niet aan voldoet, en de nadere (subgunnings)criteria waarmee de uiteindelijke rangorde tussen inschrijvingen wordt bepaald.

3.1 Knock-out eisen

Er zijn knock-out eisen die de inhoud van de inschrijving betreffen, en die hieronder worden uiteengezet bij K1 tot en met K2:

- K1: U stemt met uw Inschrijving onvoorwaardelijk in met de conceptovereenkomst – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
- K2: Uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen als bedoeld in bijlage 5 – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen.

3.2 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt op de volgende manier bepaald:

Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Inschrijfsom

De inschrijfsom is de totale inschrijfsom uit het door inschrijver ingevulde Prijzenblad (bijlage 9); dit is het automatisch berekende totaalbedrag (exclusief btw) uit cel D16 van het tabblad "Totaalprijs" van bijlage 9.

De BPKV wordt bepaald aan de hand van de methodiek "Gewogen Factor Methode". Dit betekent het volgende:

Bij de gewogen factor methode wordt voor elk criterium een bepaald aantal punten toegekend en heeft elk criterium een bepaald gewicht.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

Gunningscriteria		
Kwaliteit , bestaande uit:	Maximale score	Score sub gunningscriteria
G1 Ontzorging - Projectmanagement (facturatie/kwaliteit offertes/rolverdeling project) - Matching kandidaten - Kennisborging en -overdracht - Training en Opleiding	Maximaal 800 punten	100 punten 300 punten 300 punten 100 punten
Prijs	Maximaal 200 punten	
Totaal aantal te behalen punten	Maximaal 1000 punten	

Toelichting G1: Ontzorging

Dit gunningscriterium is onderverdeeld in 4 hoofdonderwerpen met daaronder diverse vragen.

1. Projectmanagement

Geef een beschrijving hoe u binnen uw organisatie projectmanagement uitvoert.
Geef aandacht aan hoe u als penvoerder de regie houdt over het doen van aanbestedingen, tijdens de uitvoering van de opdrachten, voortgangsbewaking, facturatie en de kwaliteit van de aanbestedingen.

2. Het proces van matching

Voor Opdrachtgever is het belangrijk dat een Raamcontractant in staat is om tijdig geschikte Kandidaten aan te bieden, die overal in Nederland inzetbaar zijn. Kandidaten moeten binnen drie (reis)uren op de inspectieplaats (schip of bedrijf) kunnen zijn.
Geef een beschrijving van het proces van matching waarin u antwoord geeft op de volgende vraag: Hoe zorgt u ervoor dat u gekwalificeerde Kandidaten kunt inzetten voor deze opdracht? Correct inschatten van in te zetten uren (eigen organisatie en/of ILT/ Maritieme Zaken).

3. Kennisborging en kennisoverdracht

Geef een beschrijving hoe u ervoor zorgt dat de ingezette kandidaten zorgen dat de kennis geborgd wordt bij Opdrachtgever bij de uitvoering van een opdracht. De volgende vragen dienen hierbij te worden beantwoord:

- Hoe verzorgt u de ontwikkeling en borging van vakmanschap binnen uw organisatie;
- Overdracht van kennis naar Opdrachtgever na afronding van opdrachten, hoe draagt u bij aan het behouden van opgedane kennis binnen de organisatie van Opdrachtgever. Geef concreet aan hoe u hier invulling aan geeft.

4. Training & Opleiding

Op welke wijze borgt Inschrijver op gestructureerde wijze kennis en expertise op het gebied van Certificering Scheepvaart.

Voorts: beschrijf hoe u ervoor zorgt dat kandidaten worden ingewerkt op de opdrachten van de ILT en Maritieme Zaken. Opdrachtgever wil dat de Opdrachtnemer zorgdraagt voor de eventueel nodige opleiding en training.

Doelstelling van dit gunningscriterium: **Projectmanagement**

Inzicht in hoe u het proces van Projectmanagement inhoudt geeft en structureert.

Door de inschrijver aan te leveren informatie:

Beschrijf in een plan van aanpak hoe inschrijver deze opdracht zal uitvoeren. In ieder geval dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:

1. Voorbereiding op de uitvoering van de opdracht
2. Welke faciliteiten en voorzieningen ter beschikking worden gesteld en hoe wordt het projectmanagement vormgegeven;
3. Hoe inschrijver omgaat met ontbrekende, noodzakelijke, informatie
4. De wijze waarop u de afgesproken mijlpalen borgt;
5. De wijze waarop u flexibiliteit biedt;
6. Hoe u de dienstverlening laat aansluiten op de interne werkwijze van ILT en Maritieme Zaken.

Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, niet kleiner dan 9 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader SG1:

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin het plan van aanpak realistisch is
- De mate waarin het plan van aanpak concreet is
- De mate waarin het voorstel relevant is ten aanzien van de opdracht
- De mate van flexibiliteit

Opdrachtgever acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen. Referenties en best practices kunnen dienen als bewijsmiddel. De uitwerking van dit Subgunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

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

Doelstelling van dit gunningscriterium: **Matching kandidaten**

Inzicht in hoe u het proces van een succesvolle matching borgt.

Door de inschrijver aan te leveren informatie:

Beschrijf in een plan van aanpak hoe inschrijver deze opdracht zal uitvoeren. In ieder geval dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:

1. Voorbereiding op de selectie;
2. Welke faciliteiten en voorzieningen zijn er voor nodig en hoe de werkomgeving eruit komt te zien;
3. Hoe inschrijver omgaat met een mogelijke discrepantie tussen beschikbare uren en

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

- benodigde uren
4. De wijze waarop u voldoende beschikbare capaciteit borgt;
 5. De wijze waarop u flexibiliteit biedt (denk hierbij aan beschikbaarheid kandidaat versus startdatum opdracht);
 6. Hoe u de dienstverlening (matchingsproces) laat aansluiten op werkwijze van Opdrachtgever.

Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, niet kleiner dan 9 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader SG2:

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin het plan van aanpak realistisch is
- De mate waarin het plan van aanpak concreet is
- De mate waarin het voorstel relevant is ten aanzien van de opdracht
- De mate van flexibiliteit

Opdrachtgever acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen. Referenties en best practices kunnen dienen als bewijsmiddel. De uitwerking van dit Subgunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

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

Doelstelling van dit gunningscriterium: **Kennisborging en Overdracht**

Inzicht in hoe u opgedane relevante kennis borgt en overdraagt na afloop van de samenwerking.

Door de inschrijver aan te leveren informatie:

Beschrijf in een plan van aanpak hoe inschrijver deze opdracht zal uitvoeren. In ieder geval dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:

1. Voorbereiding op het ontwikkelen en borgen van vakmanschap vertaald in actuele kennis van wet – en regelgeving over het certificeren van scheepvaart
2. Welke faciliteiten en voorzieningen ter beschikking worden gesteld om dit te realiseren en hoe ziet de aanpak hierop eruit;
3. Hoe inschrijver omgaat met overdracht van opgedane kennis
4. De wijze waarop u expertise borgt;
5. De wijze waarop u flexibiliteit biedt

Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, niet kleiner dan 9 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader SG3:

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin het plan van aanpak realistisch is
- De mate waarin het plan van aanpak concreet is
- De mate waarin het voorstel relevant is ten aanzien van de opdracht
- De mate van flexibiliteit

Opdrachtgever acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen. Referenties en best practices kunnen dienen als bewijsmiddel. De uitwerking van dit Subgunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

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

Doelstelling van dit gunningscriterium: **Training & Opleiding**

Inzicht in hoe u kandidaten voorziet van adequate Training en Opleiding voor uit te voeren opdrachten.

Door de inschrijver aan te leveren informatie:

Beschrijf in een plan van aanpak hoe inschrijver deze opdracht zal uitvoeren. In ieder geval dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:

1. Voorbereiding op de inhoud van Trainingen en Opleidingen
2. Welke faciliteiten en voorzieningen ter beschikking worden gesteld aan de kandidaten;
3. Hoe inschrijver omgaat met inzet tijd en inhoud van de training/opleiding
4. De wijze waarop u toepasbaarheid/actualiteit van de training/opleiding borgt;
5. De wijze waarop u flexibiliteit biedt
6. Hoe u de dienstverlening (uitvoeren van de training) laat aansluiten op de inhoud van de werkgebieden

Maximum aantal pagina's

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, niet kleiner dan 9 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader SG4:

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin het plan van aanpak realistisch is
- De mate waarin het plan van aanpak concreet is
- De mate waarin het voorstel relevant is ten aanzien van de opdracht

- De mate van flexibiliteit

Opdrachtgever acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen. Referenties en best practices kunnen dienen als bewijsmiddel. De uitwerking van dit Subgunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

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

De winnende offerte heeft de hoogste totaal aantal punten op alle gunningscriteria.

Wanneer twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op het nadere (subgunnings)criterium Projectmanagement degene die de opdracht gegund krijgt. Als ook op dit nadere (subgunnings)criterium de score gelijk is, dan wordt er geloot.

3.2.1 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijver geeft zijn prijzen aan door het Prijzenblad (bijlage 9) volledig en zonder voorbehoud in te vullen.

Dit betekent ook dat de ingediende prijzen na sluitingsdatum niet gewijzigd kunnen worden, tenzij een wijziging van prijzen is toegestaan volgens de overeenkomst (bijvoorbeeld indien er een prijsherziening is opgenomen).

De geoffreerde prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transportkosten, reiskosten en reistijd, overheadkosten, ICT-kosten, kosten voor rapportages, kosten voor verzekering, etc. Er zijn dus geen additionele kosten meer voor de Aanbestedende dienst.

Nadere informatie en eisen met betrekking tot het subgunningscriterium Prijs leest u in tabblad 1 van het Prijzenblad (bijlage 9).

Voor het beoordelen van de prijs hanteren wij een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt uw score op het onderdeel Prijs berekend volgens de formule:

$$\text{Score} = ((P_{\max} - \text{inschrijfprijs}) / \text{bandbreedte}) * \text{maximaal aantal punten prijs.}$$

Gegevens voor de formule	
Laagst mogelijke inschrijfsom: $P_{\min}$ (minimumprijs)	€ 400.000 exclusief btw
Hoogst mogelijke inschrijfsom: $P_{\max}$ (maximumprijs)	€ 600.000 exclusief btw
Bandbreedte ($P_{\max} - P_{\min}$)	€ 200.000 exclusief btw

De totale prijs moet binnen de bandbreedte vallen. Offertes met een prijs boven de maximumprijs worden uitgesloten van de beoordeling en als ongeldig terzijde gelegd.

Dit houdt in dat u:

- bij een prijs van € [$P_{\min}$] exclusief btw of lager 200 punten ontvangt.
- bij een prijs van € [$P_{\max}$] exclusief btw 0 punten ontvangt.

3.2.2. Subgunningscriterium Kwaliteit

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf (5) leden. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het voor (ter goedkeuring) aan de Opdrachtgever.

3.2.3. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en eisen (hoofdstuk 2). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op Uitsluitingsgronden (paragraaf 2.3) en Geschiktheidseisen (paragraaf 2.5). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op Eisen (paragraaf 3.1). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot directe uitsluiting van de Inschrijving.
- Ten vierde op het gunningscriterium (paragraaf 3.2) en de bijbehorende subgunningscriteria. Elke Inschrijving voldoet in een bepaalde mate aan het gestelde in het Beschrijvend document. De Inschrijving wordt per subgunningscriteria beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindbeoordeling van de Inschrijving.

Per sub-subgunningscriterium wordt in de eerste instantie beoordeeld of de omschrijving duidelijk is (is het voor de Aanbestedende dienst duidelijk wat Inschrijver nu voornemens is te doen?). Indien de omschrijving niet duidelijk is ontvangt Inschrijver voor dit sub-subgunningscriterium geen punten.

Per sub-subgunningscriterium wordt vervolgens beoordeeld of de omschreven oplossing praktisch toepasbaar is (is het realistisch, binnen 1 jaar te realiseren en toepasbaar voor de Aanbestedende dienst?). Indien de omschreven oplossing niet praktisch toepasbaar is ontvangt Inschrijver voor dit sub-subgunningscriterium geen punten.

Het beoordelingsteam Kwaliteit bestaat uit 5 personen van de afdeling VLM (Vergunningverlening Leefomgeving en Maritiem) en DGLM (Directoraat Generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken) en beoordeelt de inschrijvingen op de inhoudelijke knock-out eisen en de nadere (subgunnings)criteria.

Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars, de inschrijvingen. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam Kwaliteit tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

Tot slot vindt beoordeling per sub-subgunningscriterium als volgt plaats:

Waardering		Omschrijving
0	Niet ingediend	-
1	Slecht	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de Aanbestedingsdocumenten, dan wel Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag.
4	Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/ of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de Aanbestedingsdocumenten.
7	Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de Aanbestedingsdocumenten. Alle gevraagde elementen van de competentie zijn uitgewerkt en beantwoord.
10	Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de Aanbestedingsdocumenten. Alle elementen en aspecten van de competentie zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord.

De waardering wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten van het betreffende sub-subgunningscriterium.

3.2.4. Individuele beoordeling subgunningscriteria

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen eerst individueel en kent individueel, per subgunningscriterium (behoudens het subgunningscriterium prijsstelling: dit subgunningscriterium wordt pas bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie en toegevoegd aan de beoordeling nadat de overige subgunningscriteria zijn beoordeeld, opdat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de overige subgunningscriteria niet wordt beïnvloed door de prijsstelling), een score toe aan de beantwoording van de subgunningscriteria uit de Inschrijvingen, overeenkomstig de beoordelingsmethodiek opgenomen in dit Beschrijvend document.

3.2.5. Bespreking beoordeling en totaalscore

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de beantwoording van de subgunningscriteria en de scorerresultaten worden geëvalueerd. Daarbij worden de scores besproken die door de individuele leden zijn toegekend, zodat zij in de gelegenheid worden gesteld om de door hen toegekende score toe te lichten en eventuele onjuiste interpretaties en/ of fouten in hun beoordeling te herstellen. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt vervolgens plaats door de totaaltelling van de individueel toegekende scores te delen door het aantal leden van de beoordelingscommissie waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één definitief beoordelingscijfer komt. Van de individuele toegekende scores, alsook van de plenaire sessie en van de totaalscore wordt verslag gemaakt door de contactpersoon vermeld in paragraaf 4.2. Het voornemen tot gunning zal worden verzonden aan de Inschrijver die voldoet aan alle eisen en die ten minste 60% van het maximaal aantal te scoren punten op de kwalitatieve subgunningcriteria heeft behaald en de hoogste totaalscore inclusief het subgunningscriterium Prijs heeft behaald.

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt gevraagd eventuele bewijsstukken ter verificatie te over te leggen. De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief.

Verificatie:

De beoordelingscommissie stelt tezamen met de contactpersoon genoemd in paragraaf 4.2 ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver met de hoogste totaalscore ingediende Inschrijving geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal hierover worden bericht in de aan hem toe te zenden gunningsbeslissing.

Blijkt tijdens de verificatie dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden het verificatieproces met de als tweede geëindigde inschrijver te starten, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

3.3 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan. Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van de technische specificaties.

3.4 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt in ieder geval via Tenderned verzonden.

De Aanbestedende dienst kan altijd besluiten de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

3.5 Aan te leveren stukken

Bij inschrijving maar ook na voorlopige gunning dient u een aantal stukken aan te leveren.

In onderstaande tabel staat samengevat welke documenten wanneer moeten worden aangeleverd.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, vraagt de Aanbestedende dienst u een aantal bewijsstukken aan te leveren. Welke stukken dat zijn staat in onderstaande tabel.

Doet u dit niet binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst, of voldoen uw stukken niet, dan kan de Aanbestedende dienst u alsnog uitsluiten of afwijzen en de volgende inschrijver in de rangorde benaderen.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

Wat	Wanneer	Wie		
		Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkings verband	Derde(n) (paragraaf 2.2.1) (Samenwerkingsverband/zelf standige inschrijver dient de documenten namens derde in)
Bijlage Eigen Verklaring (UEA, zie Tendered) Ingevuld en ondertekend	Inschrijving	X	X	X
Bijlage Eigen Verklaring (UEA, zie Tendered) ingevuld en ondertekend van overige derden (paragraaf 2.2.2)	(indien van toepassing) Op verzoek			X
Bijlage Model referentieopdrachten	Inschrijving	X	X	
Prijzenblad	Inschrijving	X	X	
Uitwerken kwaliteitscriteria.	Inschrijving	x	x	
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek	X	X	X
Verklaring nakoming belastingverplichtingen	Op verzoek	X	X	X
Eventuele bewijsstukken betreffende overige facultatieve uitsluitingsgronden	Op verzoek (en indien van toepassing)	X	X	X
Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Inschrijving	X	X	X
Kwaliteitszorgsysteem	Op verzoek	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst		

4. Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform Tendered. Nadere informatie over het gebruik daarvan leest u [hier](#).

4.1 Aankondiging, inschrijving en inschrijvingstermijn

Voor de inschrijvingen gebruikt de Aanbestedende dienst het platform Tendered. Uw hele Inschrijving inclusief alle gevraagde informatie en stukken moet dus worden ingediend c.q. geüpload in Tendered.

U mag de gebruikte formats van de Aanbestedende dienst niet wijzigen en uw Inschrijving moet minimaal 90dagen geldig zijn na de sluitingsdatum.

In Tendered staat een planning voor het verloop van deze aanbestedingsprocedure. Daarin ziet u ook tot wanneer u vragen kunt stellen en wanneer de antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de planning tussentijds aan te passen. U krijgt deze informatie via Tendered.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de termijnen volgens onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning tussentijds aan te passen. Uitgezonderd de wettelijk opgelegde minimale termijnen kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

Datum	Activiteit
Donderdag 28 november, 2024	Verzending van de Publicatie van de aanbesteding via www.tendered.nl
Donderdag 12 december, 2024 12.00 uur	Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.tendered.nl (eerste ronde).
Donderdag 19 december, 2024	Publiceren van de nota van inlichtingen via www.tendered.nl .
Donderdag 09 januari, 2025	Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.tendered.nl (tweede ronde).
Donderdag 16 januari, 2025	Publiceren van de (laatste) nota van inlichtingen via www.tendered.nl .
Donderdag 30 januari, 2025 12.00 uur	Sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst inschrijvingen via www.tendered.nl .
Donderdag 30 januari, 2024 13.00 uur	Opening inschrijvingen via digitale kluis Tendered.
Week 6 & 7	Beoordeling van de inschrijvingen
Week 8	Mededeling van het voornemen tot gunning via Tendered, dit onder de voorwaarden als genoemd in paragraaf 3.4 van dit Beschrijvend document.
Week 8	Opschortende termijn (vervaltermijn)

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

Week 9 en 10	Aanleveren benodigde bewijsstukken (zie paragraaf 3.5 van dit Beschrijvend document)
Week 9 en 10	Verificatiefase (onder voorbehoud)
Contractfase 14 maart, 2025 (onder voorbehoud)	Voorziene datum ondertekening van de Overeenkomst, datum van gunning.
Dinsdag 01 april, 2025	Inwerkingtreding Overeenkomst

Als sluitingsdatum en uiterste tijdstip voor ontvangst van uw Inschrijving door de Aanbestedende dienst geldt de datum in de planning in Tenders (sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst inschrijvingen). De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van Tenders. U kunt niet bij de opening aanwezig zijn.

Let op! De sluitingsdatum en -tijd is een fatale datum. Na het verstrijken van de deadline kunnen geen inschrijvingen meer worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden is voor uw rekening.

4.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt via Tenders. De contactpersoon voor deze aanbesteding is ook in Tenders opgenomen. Alleen ingeval van een storing bij Tenders mag op een andere manier contact worden opgenomen met de contactpersoon:

Mevrouw Nishani Budhu Lall – nishani.budhulall@minienw.nl

Let op! Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende dienst dan de genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. U kunt hiervoor worden uitgesloten.

4.3 Inlichtingen, vragen en bezwaren

4.3.1 Vragen en bezwaren

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden signaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning in Tenders opgenomen datum via de Vraag en Antwoord module van Tenders kenbaar te maken.

Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier worden ingediend, worden beantwoord. Beantwoording gebeurt door een geanonimiseerde nota van inlichtingen die uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijving wordt gepubliceerd.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Aanbestedende dienst beoordeelt dit verzoek. Als de Aanbestedende dienst het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Aanbestedende dienst de vraag niet individueel kan of mag

beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog via de Vraag en Antwoord module van Tendered te stellen en zal de vraag worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Let op! Tijdens de daarvoor gestelde termijn heeft u het recht om bezwaar te maken tegen eventuele gebreken of onduidelijkheden. Als u dat tijdens deze termijn niet doet, kunt u daar in principe niet meer op terug komen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt u in met alle voorwaarden en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende stukken.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en dit Beschrijvend document (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

4.4 Beoordeling van u en uw Inschrijving

Beoordeling van de inschrijver en de door inschrijver ingediende informatie/documenten vindt in fases plaats.

1. In de eerste fase toetst de Aanbestedende dienst of zich één of meer van de volgende situaties voordoen:

- De Inschrijving is niet via het online aanbestedingsplatform Tendered of niet tijdig ingediend;
- De gevraagde informatie en documenten zijn niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste documenten of de Inschrijver heeft de verstrekte documenten gewijzigd;
- De Inschrijving (de Eigen Verklaring en/of indien gevraagd het prijzenblad) zijn niet ondertekend door de daartoe bevoegde persoon;
- De gevraagde informatie is niet in de voorgeschreven taal ingediend.

Indien zich één of meer van de hiervoor aangegeven situaties voordoen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Voor een ongeldige inschrijving geldt dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

Rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring/UEA houdt in dat de persoon (of personen!) die de Eigen verklaring ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Als u de Eigen Verklaring niet rechtsgeldig heeft ondertekend, maar een ander document zoals een aanbestedingsbrief wél, dan is dat geen reden om de Inschrijving ongeldig te verklaren. De handtekening onder de aanbestedingsbrief geldt dan ook als ondertekening van de Eigen Verklaring.

2. In de tweede fase toetst de Aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 2.

3. In de derde fase gelden er formele (knock-out) Eisen, deze staan in paragraaf. 3.1 van dit Beschrijvend document. Wanneer uw Inschrijving niet aan de in hoofdstuk 3 genoemde Eisen voldoet, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

4. Tenslotte wordt in fase 4 uw Inschrijving inhoudelijk getoetst aan de gunningscriteria.

De Aanbestedende dienst kan u vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken in de Inschrijving te herstellen. U krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal 5 werkdagen.

4.5 Taal

De voertaal in de Aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure zelf én de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Door u in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Als de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet naast het originele document een Nederlandse of Engelse vertaling worden bijgevoegd.

4.6 Opschorten/ afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financiering komt te vervallen. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure. In uitzonderlijke gevallen kan er bij beëindiging sprake zijn van een tenderkostenvergoeding. De Aanbestedende dienst neemt in dat geval contact met u op.

4.7 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt in principe geen kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving.

4.8 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van de Aanbestedende dienst ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw werknemers, adviseurs of opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding.

Omgekeerd geldt dat de Aanbestedende dienst uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en Maritieme Zaken

Europese openbare aanbesteding: Certificering Scheepvaart

De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaard wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst.

5 Rechtsbescherming

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen wanneer u bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing of de aanbestedingsprocedure.

5.1 Klachtenmeldpunt/ Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de procedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: klachten.inkoop@minienw.nl met in CC een bericht aan nishani.budhulall@minienw.nl. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek (voorstel voor een oplossing);
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Voordat u bezwaar maakt, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw klacht kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

5.2 Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig maken bij de rechtbank te Den Haag. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Aanbestedende dienst vrij om een overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver(s).

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat toegevoegd:

- Bijlage 1. (Raam)Overeenkomst
- Bijlage 2. ARVODI 2018
- Bijlage 3. Toelichting ARVODI 2018
- Bijlage 4. Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 5. Verplichte invulformulieren
- Bijlage 6. Klachtenprotocol Aanbestedingen
- Bijlage 7. Nota van Inlichtingen – Vragen Formulier
- Bijlage 8. Marktconsultatieverslag
- Bijlage 9. Prijzenblad
- Bijlage 10. Sanctiepakket Rusland
- Bijlage 11. Model garantie