



Defensie Materieel Organisatie
Ministerie van Defensie

Leidraad voor aanbesteding SLA Installed base PLC/SCADA/Netwerk DPO

Versie c01
Datum 25-11-2020
Status def.

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	3
1.1	Doel aanbesteding.....	3
1.2	Doel aanbestedingsleidraad & leeswijzer	3
1.3	Planning aanbesteding	3
1.3.1	Looptijd overeenkomst	4
1.3.2	CPV-codering	4
1.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	5
1.5	Achtergrond DPO.....	5
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	Voorwaarden.....	5
2.1.1	Eenmaal inschrijven.....	5
2.1.2	Voorbehouden DPO.....	6
2.1.3	Terugtrekking door Inschrijver	6
2.1.4	Gestanddoeningstermijn	6
2.1.5	Voorwaardelijke Inschrijving	6
2.1.6	Rechtsgeldige ondertekening.....	7
2.1.7	Opgave van prijzen en kosten	7
2.1.8	Publiciteit.....	7
2.1.9	Intellectueel eigendom.....	7
2.2	Procedure	8
2.2.1	Inlichtingen	8
2.2.2	Inschrijving.....	9
2.2.3	Na de aanbesteding.....	9
2.3	Uitsluiting van de procedure	11
2.4	Algemene vragen of opmerkingen	11
2.5	Klachtenmeldpunt DPO	12
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4	Gunningscriteria	15
4.1	Projectdoelstelling.....	15
4.2	Gunningscriteria	15
4.2.1	Kwaliteit: Plan van Aanpak	16
4.2.2	In te dienen documenten	18

1 Inleiding

1.1 Doel aanbesteding

De monitorings-, bedienings- en besturingsinstallatie (hierna “het Systeem”) heeft een cruciale en centrale rol in het gebruik/ beschikbaarheid van het DPO-pijpleidingnetwerk. Zonder goed beheer van het Systeem kan dit pijpleidingnetwerk (hierna ‘PLN’) volledig uitvallen en bestaat de kans dat cruciale PLN-systemen niet bediend worden in bijvoorbeeld een calamiteitsituatie.

Het doel van deze aanbesteding is om op termijn tot een hoogwaardige dienstverlening van het beheer en onderhoud van het Systeem te komen, tegen optimale en voorspelbare levenscycluskosten met borging van de continuïteit van de functionaliteit van het PLN en een snel herstel van de dienstverlening bij incidenten. De overeenkomst loopt voor een periode van 10 jaar. Waarbij de jaarlijkse door opdrachtgever in te organiseren evaluatie, beide partijen de mogelijkheid geeft de overeenkomst op basis van gegronde argumenten aan te passen of (gedeeltelijk) te beëindigen.

Het beheer en onderhoud van het Systeem is onderdeel van de scope behorende bij deze aanbesteding. Daarbij hoort ook het beheer en onderhoud van het bijbehorend lokale netwerk ten behoeve van de aanwezige hardware in het Systeem.

1.2 Doel aanbestedingsleidraad & leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure en regels rondom deze aanbesteding. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Hoofdstuk 4 beschrijft gunningscriteria en in te dienen documenten ten behoeve van de gunning van de overeenkomst.

1.3 Planning aanbesteding

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline

1.	Verzending van de Publicatie Aankondiging opdracht via www.tenderned.nl	27-11-2020
2.	Uiterlijke ontvangst van vragen voor aanmelding	15-12-2020 23.59 uur
3.	Publiceren NVI-aanmeldfase	17-12-2020
4.	Opening Digitale kluis met aanmeldingen	08-01-2021 12.00 uur
5.	Versturen uitnodigingen en PVE	13-01-2021
5a.	Verkrijgen ABDO accreditatie	Volgens procedure vermeld in 2.1.10
6.	Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	03-02-2021 23.59 uur
7.	Bekend maken NVI-inschrijffase	05-02-2021
8.	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	18-02- 2021 12.00 uur
9.	Opening kluis met inschrijvingen	18-02-2021
10.	Versturen gunningsbeslissing	22-03-2021
11.	Versturen gunning	12-04-2021

De data zijn indicatief. DPO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

1.3.1 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van tien (10) jaar; de beoogde ingangsdatum is 13-04- 2021 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 13-04-2031.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de overeenkomst met inbegrip van de periode waarmee deze is verlengd, zal DPO Opdrachtnemer informeren of DPO de overeenkomst wenst te verlengen. Na tussentijdse, jaarlijks uit te voeren evaluatie, kan DPO, na schriftelijke bevestiging éénzijdig opzeggen.

1.3.2 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 42961000-0 Besturings- en controlesysteem.
- 48620000-0 Besturingssystemen.
- 72212960-6 Diensten voor ontwikkeling van besturings- en systeemsoftware.
- 72212670-6 Diensten voor ontwikkeling van software voor realtimebesturingssysteem.
- 48627000-9 Software voor realtimebesturingssysteem.
- 38800000-3 Apparaten voor de bewaking van industriële processen en voor afstandsbediening.
- 38810000-6 Uitrusting voor industriële procesregeling.
- 42961200-2 Scada of gelijkwaardig systeem.

1.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als 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. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze Europese aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

1.5 Achtergrond DPO

Achtergrond over DPO en haar prestaties zijn te vinden via internet via de volgende link <https://www.defensie.nl/onderwerpen/taken-in-nederland/defensie-pijpleidingen/defensie-pijpleiding-organisatie>

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Voorwaarden

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de AW. DPO heeft gekozen voor een niet openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via Tenderned.

Het aanbestedingsdossier is digitaal verstrekt. Indien van een bestand zowel een pdf-versie als een oorspronkelijke ('native') -versie is geleverd, prevaleert de pdf-versie boven de oorspronkelijke versie.

De door inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen van de inschrijving worden niet vergoed.

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van DPO. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, en slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. DPO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien DPO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van DPO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.1.1 Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als deelnemer in een Combinatie, hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandig Inschrijver inschrijft dan wel als deelnemer van een Combinatie).

Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en artikel 2:24c BW, mogen meerdere ondernemingen uit de groep een Inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van DPO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn

opgesteld. Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvers kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

2.1.2 Voorbehouden DPO

1. DPO kan beslissen om de Raamovereenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. DPO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. DPO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver.
4. Inschrijver is ermee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet meer wordt voldaan aan gestelde eisen, Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan DPO niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is DPO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden.

2.1.3 Terugtrekking door Inschrijver

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

2.1.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) kalenderdagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Raamovereenkomsten met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

2.1.5 Voorwaardelijke Inschrijving

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve overeenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst DPO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die ongeldig is.

2.1.6 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. “*Rechtsgeldig ondertekend*” betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend, gescand en vervolgens geüpload in Tendersnet. De tekeningsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister. Het uittreksel dan wel de volmacht behoeft eerst na verzoek daartoe van DPO aan DPO te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad.

De handtekening onder de Inschrijving geldt tevens als handtekening onder de Eigen Verklaring, art 2.2.3, het formulier “UEA”. De ondertekening mag met een zogenaamde ‘natte handtekening’ maar ook door middel van een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen: er dient gebruik te worden gemaakt van een e-herkenningsmiddel met minimaal veiligheidsniveau 4.

2.1.7 Opgave van prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, tenzij in de overeenkomst anders is bepaald. DPO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

2.1.8 Publiciteit

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van DPO.

2.1.9 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van DPO niets uit de aanbestedingsstukken worden veelevoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van DPO.

2.1.9.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid, waaronder mede begrepen de verzekering van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de maximale duur van de overeenkomst.

2.1.10 Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (ABDO-2019)

Op deze aanbesteding en de uitvoering van deze opdracht zijn de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten (ABDO 2019) van toepassing. Binnen Defensie worden informatie, materieel, goederen en objecten, die bescherming behoeven, geclassificeerd naar beveiligingsniveau. Dat heet een “te beschermen belang” (TBB). Er zijn 4 beveiligingscategorieën, aangeduid als TBB-1 voor het hoogste beveiligingsniveau tot en met TBB-4 voor het laagste beveiligingsniveau. Voor iedere TBB-categorie zijn beveiligingsmaatregelen vastgesteld. Op deze aanbesteding is het volgende beveiligingsniveau van toepassing: TBB 3.

De Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) is de bevoegde autoriteit in het kader van de ABDO.

Alle Geselecteerde Gegadigden dienen te worden gescreend door de MIVD. De Aanbestedende dienst neemt contact hiervoor op met de Geselecteerde Gegadigden. Een goed doorlopen ABDO-2019 screening is voorwaarde voor toelating tot de gunningsfase.

Indien een Geselecteerde Gegadigde niet met goed gevolg de ABDO-screening heeft doorlopen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de op de daaropvolgende Gegadigde uit te nodigen voor toelating tot de gunningsfase. Uiteraard ook hier onder het voorbehoud dat deze Geselecteerde Gegadigde een succesvolle ABDO-screening doorloopt.

Een goed doorlopen ABDO-screening is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht.

2.2 Procedure

Deze aanbesteding verloopt conform niet openbare Europese aanbestedingsprocedure. Dit hoofdstuk beschrijft het verloop deze aanbestedingsprocedure.

De volgende fasen worden onderscheiden

- a) inlichtingen (paragraaf 2.2.1)
- b) inschrijving (paragraaf 2.2.2) en
- c) na de aanbesteding (paragraaf 2.2.3).

In de navolgende paragrafen wordt elke fase nader beschreven.

2.2.1 Inlichtingen

U kunt op twee manieren DPO-vragen stellen over de aanbesteding. In deze paragraaf worden deze toegelicht.

2.2.1.1 Nota van inlichtingen (vraag&antwoord module Tendered)

Gegadigden kunnen schriftelijk vragen stellen over het project, het aanbestedingsdossier en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te worden met een verwijzing naar het onderdeel van het aanbestedingsdossier waarop de vraag betrekking heeft. Vragen dienen:

- Gesteld te zijn in de vragenmodule in Tendered.

De gestelde vragen worden door DPO samengevoegd tot één algemene vragenlijst. Deze lijst wordt inclusief de beantwoording verstrekt als bijlage bij de nota van inlichtingen. Deze nota van inlichtingen wordt aan alle inschrijvers gepubliceerd.

2.2.1.2 *Individuele inlichtingen*

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.50 jo 2.53 Aanbestedingswet 2012 kan een gegadigde verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende gegadigde. Het verstrekken van individuele inlichtingen mag niet leiden tot een ongeoorloofde kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginsel. In dat geval zal DPO de gegadigde de keuze bieden om de vraag in te trekken, dan wel algemeen te laten beantwoorden.

2.2.2 *Inschrijving*

Uw aanbieding dient volledig en rechtsgeldig ondertekend vóór de in de leidraad genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend via Tendermed. Het in de leidraad genoemde uiterste datum en tijdstip geldt als een fatale termijn. Te late of op andere wijze dan voorgeschreven in deze leidraad ingediende aanmeldingen worden niet beoordeeld en zullen als niet gedaan worden beschouwd. De overig genoemde termijnen in de leidraad zijn indicatief. Het is niet toegestaan om uw aanbieding op een andere wijze in te dienen.

Voor het indienen van uw aanbieding gaat u in Tendermed naar de module inschrijvingen. Hier kunt een offerte uploaden.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient direct bij de aanbieding te worden ingediend. Indien andere documenten reeds direct bij de aanbieding moeten worden ingediend, zal dat in deze leidraad in hoofdstuk 3 en 4 worden vermeld.

Alle overige in Tendermed genoemde documenten dienen op grond van het bepaalde in artikel 14, lid 3 ARN2016 binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek daartoe van DPO via de vragenlijsten in Tendermed te worden ingediend.

Alle documenten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3 en 4 van deze leidraad. Het is niet toegestaan om alternatieve aanbiedingen te doen. Alle documenten dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend, tenzij anders aangegeven in de toelichting bij de gunningscriteria. Bestanden dienen op verzoek van DPO digitaal nagezonden te worden als bewerkbaar bestand.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door DPO kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van verdere aanbestedingsprocedures van DPO tot gevolg hebben.

2.2.3 *Na de aanbesteding*

Nadat de inschrijvingen zijn ontvangen en de kluis in Tendermed is geopend worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: Verstrekken Proces-Verbaal van Aanbesteding

Stap 2: Beoordelen inschrijvingsformulier

Stap 3: Beoordelen kwaliteitscriteria

Stap 4: Bepalen rangorde

Stap 5: Indienen bewijsstukken

Stap 6: Beoordelen bewijsstukken

Stap 7: Mededeling gunningsbeslissing

2.2.3.1 Stap 1: Proces-verbaal van Aanbesteding

Conform artikel 16 lid 1 van het ARN2016 zal na aanbesteding een Proces-verbaal van aanbesteding via Tendered aan de inschrijvers worden verstrekt. Hierop worden geen inschrijfsommen vermeld.

2.2.3.2 Stap 2: Beoordelen inschrijvingsformulier

Nadat de inschrijvingen ontvangen zijn, zal DPO deze beoordelen. De beoordeling vindt plaats op basis van de ingediende stukken.

De door de gegadigden ingediende UEA wordt getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

Het inschrijvingsformulier wordt getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

2.2.3.3 Stap 3: Beoordelen kwaliteitscriteria

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals vermeld in hoofdstuk 4.

Verzoek tot opheldering (VTO)

Indien DPO onduidelijkheden aantreft in de aanbidding kan een verzoek tot opheldering (VTO) worden verstuurd aan de inschrijver. De inschrijver dient dit verzoek afdoende te beantwoorden.

2.2.3.4 Stap 4: Bepalen rangorde

De rangorde wordt bepaald op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4.

2.2.3.5 Stap 5: Indienen van bewijsstukken

De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan ontvangt van DPO het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN2016 om de vereiste documenten (bewijsstukken van zowel de eisen als de (selectie- en) gunningscriteria) binnen 48 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) in te dienen.

Indien inschrijvers aan wie het verzoek is gericht alsnog afvallen, is DPO gerechtigd het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN2016 aan één of meer opvolgende inschrijvers te richten.

2.2.3.6 Stap 6: Beoordelen bewijsstukken (van zowel selectie als aanbidding)

DPO zal na ontvangst van alle vereiste documenten deze gaan beoordelen. Op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

Gebreken ten aanzien van de in te dienen documenten mogen in conform artikel 14 lid 1 ARN2016 op verzoek van DPO worden hersteld, mits dit herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld. Herstel van gebreken dient binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek van DPO daartoe plaats te vinden. Indien herstel van gebreken niet plaatsvindt binnen deze termijn van 48 uur (op werkdagen) kan DPO de inschrijving afwijzen.

In het geval van ongeldigheid wordt de gegadigde hierover geïnformeerd met de gemotiveerde reden van deze afwijzing. Tegen deze beslissing is bezwaar mogelijk op grond van het ARN2016 en de Klachtenregeling Aanbesteden.

2.2.3.7 Stap 7: Mededeling gunningsbeslissing

Na beoordeling van de aanbiedingen zal DPO de resultaten daarvan kenbaar maken door middel het versturen van een gunningsbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing staat conform ARN2016 bezwaar en beroep open.

Indien binnen de vastgestelde termijn geen bezwaar wordt gemaakt, kan DPO over gaan tot het gunnen van het contract.

2.3 Uitsluiting van de procedure

Indien de gegadigde zich niet conformeert aan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via Tendered en via de wijze als voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met DPO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van DPO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via het hieronder genoemde e-mailadres dient te geschieden.

Naam	: F.A.M.(Frank) van Steen
Functie	: 1 ^e Verwerver
Afdeling	: Verwerving
Postadres	: Postbus 90701, 2509 LS Den Haag
Bezoekadres	: Van Alkemadelaan 786, 2597 BC Den Haag
E-mail	: F.vanSteen@dpo.mindef.nl

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van DPO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens DPO.

Bij het zich niet houden van Inschrijver aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure.

Het is voor gegadigden gedurende de procedure niet toegestaan met derden over het object van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van DPO. Uitzondering hierop vormt het overleg met potentiële onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden.

2.4 Algemene vragen of opmerkingen

Indien u algemene vragen, opmerkingen of klachten heeft over het aanbestedingsbeleid van DPO, of voorstellen ter verbetering daarvan, kunt u deze richten aan F.vanSteen@dpo.mindef.nl

2.5 Klachtenmeldpunt DPO

De aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de documenten voorkomen. Inschrijver wordt verzocht deze zo spoedig mogelijk te melden bij DPO. DPO verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de DPO moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden nog gecorrigeerd kunnen worden.

Indien u in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure klachten of bezwaren heeft, kunt u deze richten aan het door DPO ingestelde klachtenmeldpunt. De werkwijze is beschreven in de “Klachtenregeling aanbesteden van DPO”, deze is te vinden op <http://www.DPO.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via aanbestedingsklachten@DPO.nl.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Met inachtneming van het gestelde in het ARN2016 zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en in Tendered de bij de inschrijving te hanteren voorschriften en criteria aangegeven. De antwoorden in het UEA en de ingediende bewijzen dienen er enerzijds toe DPO ervan te overtuigen dat de gegadigde geschikt is voor de uitvoering van de werkzaamheden, anderzijds om de nodige bewijzen van geschiktheid jegens andere gegadigden op te kunnen leveren. Eigen wetenschap van DPO met betrekking tot de gegadigde wordt niet in de beoordeling betrokken.

Eis 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Indien u zich wilt inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure dient u dit digitaal te doen via Tendered. Bij uw inschrijving dient u het UEA als bijlage toe te voegen.

Bewijsstukken:

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument in het geval van aanmelding van een combinatie/ beroep op natuurlijke personen of rechtspersonen, zie laatste sub paragraaf in deze paragraaf.

Eis 2: Uitsluitingscriteria

Van deelneming aan de aanbesteding is eenieder uitgesloten, die verkeert in de omstandigheden zoals is verwoord in artikel 2.86 of 2.87, lid 1 Aanbestedingswet 2012, versie 2016.

Bewijsstukken:

a. Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar;

b. Uittreksel Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden;

c. Verklaring Belastingdienst die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.

In geval van aanmelding met genomineerd onder opdrachtnemer: Derden-verklaring uitsluitingscriteria (zie laatste sub paragraaf in deze paragraaf)

Eis 3: Maatschappelijke geschiktheid

De gegadigde is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Bewijsstukken:

Uittreksel Handelsregister- of beroepsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.

Eis 4: Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document.

Het door de gegadigde in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift. Voertaal voor de uitvoering en coördinatie van het contract is Nederlands.

Bewijsstukken:

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de gegadigde dat wordt voldaan aan deze eis (zie Deel IV UEA).

Eis 5: Kwaliteit

De gegadigde voldoet aan de normen inzake kwaliteitsbewaking (EN-ISO 9001:2015).

Bewijsstukken:

Gegadigde beschikt over een geldig EN-ISO 9001:2008-certificaat of EN-ISO 9001:2015-certificaat of gelijkwaardig.

Ervaringseis 1 t/m 5

Ervaringseis 1

Gegadigde dient aantoonbaar expertise te hebben op het gebied van het verhelpen van storingen in SCADA en PLC-systemen overeenkomstig met de architectuur van het desbetreffende systeem. (bijvoorbeeld: Siemens, Win CC OA , Schneider, Unity, Concept , modbus, Citect, Cisco en ABB.

Ervaringseis 2

Gegadigde dient aantoonbaar expertise te hebben op het gebied van het programmeren van SCADA en PLC-systemen overeenkomstig met de architectuur van het desbetreffende systeem. (bijvoorbeeld: Siemens, Win CC OA , Schneider, Unity, Concept , modbus, Citect, Cisco en ABB, of gelijkwaardig).

Ervaringseis 3

Gegadigde dient aantoonbaar expertise te hebben met, en is aantoonbaar ingericht op, het adequaat kunnen verlenen van 24 uren storingsdiensten aan proces besturingsinstallaties voor 365(6) dagen per jaar

Ervaringseis 4

Gegadigde dient aantoonbaar ervaring te hebben met het borgen en verbeteren van beveiliging van Industriële Netwerken, SCADA en PLC-systemen tegen malware en hackers.

Ervaringseis 5

Gegadigde dient aantoonbaar ervaring te hebben met configuratie management van Industriële Netwerken, SCADA en PLC-systemen.

Bewijsstuk(ken) referenties:

Verifieerbare referenties (opgave van voltooide of lopende (minimaal 1 jaar) opdrachten) per referentie voorzien van een certificaat (verklaring) van de primaire opdrachtgever dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.

Voor referentie(s) van leveringen of diensten maximaal 3 jaar oud op het tijdstip van de datum 'Sluiting aanmelding'.

Elke referentie dient vergezeld te gaan van een door de primaire opdrachtgever zelf afgegeven certificaat (verklaring van goede uitvoering) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat; uit het certificaat, gesteld bij voorkeur op briefpapier van de primaire opdrachtgever, dient ter verificatie in elk geval het volgende te blijken: het opdrachtbedrag, de tijd en plaats van uitvoering, handtekening van een daartoe bevoegd persoon, diens naam en directe telefoonnummer.

Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderopdrachtneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderopdrachtnemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdopdrachtnemer aan een onderopdrachtnemer, of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de hoofdopdrachtnemer voldoet niet als bewijs. Een samenstel van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

Voorbeeld: In geval van aanneming van werk is de hoofdaannemer niet de primaire opdrachtgever; de opdrachtgever van de hoofdaannemer is de primaire opdrachtgever.

In verband met objectiviteit mogen opdrachten uitgevoerd bij DPO niet als referentie worden opgevoerd.

4 Gunningscriteria

4.1 Projectdoelstelling

Doelstellingen

Het project beoogt het op verzoek van de opdrachtgever (DPO) in gereede staat houden of brengen en het op verzoek van opdrachtgever doen van aanpassingen aan het complete DPO-proces automatiseringssysteem betreffende de monitorings-, bedienings- en besturingsinstallatie (hierna 'het systeem').

Daarbij vindt DPO het belangrijk dat gegadigden zoveel mogelijk invulling geven aan de volgende doelstellingen:

1. het voldoen aan de wensen en doelen van opdrachtgever. Het PVE zal alleen toegestuurd worden aan de geselecteerde kandidaten.

DPO wenst een vangnet voor zijn 1^{ste} lijn IPA technische dienst. Gegadigde wordt gevraagd aan te geven hoe de werken binnen zijn organisatie en bij de opdrachtgever zullen gaan worden aangeboden, georganiseerd en opgepakt.

2. Maximale borging van de gestelde beschikbaarheid van het systeem.

Het niet beschikbaar zijn van het systeem kan ertoe leiden dat de bewaking en transport van brandstoffen via het ondergrondse pijpleidingnetwerk moet worden stilgelegd.

Gegadigde wordt gevraagd aan te geven welke inspanning geleverd zal worden teneinde de (potentiële) hinder van het brandstoftransport ten gevolge van storingen of calamiteiten in het systeem te minimaliseren.

3. Maximale transparantie en actualiteit van de configuratie van het systeem in de DPO-beheersystemen.

DPO heeft behoefte aan een zo actueel mogelijk inzicht in de configuratie en conditie van het systeem. Daarnaast dient het configuratiebeheer zo eenvoudig mogelijk overdraagbaar en te beheren te zijn bij overdracht naar haarzelf of een derde partij (bijvoorbeeld bij aanbesteding grote projecten of beëindiging van de overeenkomst)

Gegadigden wordt gevraagd aan te geven in welke mate diens aanpak hieraan zal bijdragen.

4. De communicatie tussen gegadigde, DPO en eventueel voor specifieke (project)hulp in te roepen derden zo optimaal en efficiënt mogelijk is ingericht.

Van gegadigde wordt verwacht dat deze de communicatie met DPO en overig betrokken derden zodanig inricht dat eventuele storingen zo kort mogelijk duren, het voor alle betrokken partijen duidelijk is wat de stand van zaken is en wat er van iedere betrokkene verwacht wordt.

5. Maximale bijdrage aan het verbeteren van cybersecurity (hackers, malware etc.) van het systeem.

Gegadigde wordt gevraagd welke bijdrage geleverd zal worden aan een verdere beveiliging van het systeem met betrekking tot cybersecurity.

4.2 Selectiecriteria

In de eerste selectiefase zullen er drie potentiële leveranciers geselecteerd worden die worden uitgenodigd om een offerte in te dienen. In deze fase zal het opgemaakte PVE toegestuurd worden aan deze drie potentiële leveranciers.

Om tot een selectie te komen van deze drie potentiële leveranciers zal er geselecteerd worden op kwaliteit en wel op de volgende punten, plan van aanpak, ervaring en referenties. Het plan van aanpak weegt voor 50% mee in de beoordeling, ervaring weegt voor 25% mee en referenties wegen ook voor 25% mee.

Nadat er drie potentiële leveranciers zijn geselecteerd volgen de volgende gunningscriteria, Het gunningscriterium is 'Beste prijs/ kwaliteit verhouding'. De aanbidding met de beste prijs/ kwaliteit verhouding is de aanbidding met de laagste evaluatieprijs.

De inschrijfsom vermeerderd/ verminderd met de kwaliteitswaarde is de evaluatieprijs. De inschrijfsom is de basis voor het vaststellen van de evaluatieprijs van de inschrijving. De maximale positieve kwaliteitswaarde bedraagt -50% van de inschrijfsom.

De kwaliteitswaarde van de inschrijving wordt als volgt vastgesteld:

Score kwaliteit Korting/ bijtelling

Score kwaliteit	Korting/ bijtelling
10	- 50% van de inschrijfsom
8	- 35% van de inschrijfsom
6	- 10% van de inschrijfsom
4	+ 10% van de inschrijfsom
2	+ 50% van de inschrijfsom
0	+ 100% van de inschrijfsom

4.2.1 Kwaliteit: Plan van Aanpak

Gegadigde dient een Plan van Aanpak (PvA) van het project (zijnde de uitvoering van de overeenkomst zoals beschreven in de onder 4.1 beschreven doelstellingen) in te dienen. Het PvA dient aan de volgende eisen te voldoen:

Eisen aan de inhoud van het Plan van Aanpak

1. Prestaties gerelateerd aan doelstellingen

In hoofdstuk 4.1 zijn de projectdoelstellingen geformuleerd. Geef aan per doelstelling welke prestatie u gaat leveren. Wees hierin zo concreet mogelijk. Leg ook uit waarom het aannemelijk is dat de door u genoemde prestaties ook daadwerkelijk geleverd kunnen en zullen worden.

Voorbeeld: doelstelling is 'realisatie zo spoedig mogelijk', prestatie: 3 maanden eerder dan uiterste datum. Aannemelijk omdat uitvoeringsmethode in eerdere projecten dezelfde resultaten heeft opgeleverd.

2. Aanpak van het project

Beschrijf op hoofdlijnen uw inhoudelijke aanpak om te komen tot realisatie van het project én de door u opgegeven prestaties behorende bij de doelstellingen van het project. Geef daarbij aan wat voor u de meest kritische elementen (processen, mijlpalen, leveringen etc.) in het project zijn. Leg ook uit waarom deze kritisch zijn.

3. Uitgangspunten en/of aannames

Geef aan welke uitgangspunten en/of aannames u heeft gehanteerd bij het opstellen van uw inschrijving en/of uw aanpak en beschrijf per aanname waarom u die aanname heeft gedaan.

4. Inzet/ bijdrage DPO

Welke inzet/ bijdrage verwacht u van DPO tijdens de uitvoering van het contract? Geef zo concreet mogelijk aan wat u verwacht (inhoudelijk) en waarom u deze inzet/ bijdrage verwacht.

5. SMART

Het PvA dient zo veel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te worden geformuleerd.

Let op:

Indien u in uw inschrijving verwijst naar eerder behaalde prestaties in andere projecten, heeft DPO het recht om nadere documentatie van u te vragen om te kunnen verifiëren of deze prestaties relevant en/of daadwerkelijk gerealiseerd zijn in het genoemde project. In geval de genoemde prestaties niet geverifieerd kunnen worden, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Eisen aan de vorm van het Plan van Aanpak

1. Het PvA mag maximaal 15 pagina's A4 beslaan. U dient gebruik te maken van lettertype Arial, fontsize minimaal 8 en regelafstand 1,15.

2. Het PvA dient ook geanonimiseerd te worden ingediend. Dit betekent dat er geen bedrijfsnamen, logo's, productnamen of materiaalbeschrijvingen, namen van eerder uitgevoerde projecten of namen van personen etc. in het document mogen staan die gebruikt kunnen worden om de inschrijver te herkennen.

4.2.1.1 Beoordeling

Ten behoeve van de inhoudelijke beoordeling richt DPO een beoordelingsteam in wat bestaat uit tenminste drie medewerkers van DPO en/of specifiek voor dit project ingehuurd adviseurs, die allen zijn gehouden aan een geheimhoudingsverplichting aangaande alle aspecten van de aanbesteding. Het beoordelingsteam ontvangt uitsluitend kopieën van de geanonimiseerde kwalitatieve documenten. Herkenning van de identiteit van een inschrijver aan de hand van correct geanonimiseerde documenten door een of meerdere beoordelaars heeft geen gevolgen voor de geldigheid van de aanbidding. De inschrijfsom, of overige in te dienen documenten worden niet aan het beoordelingsteam bekend gemaakt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de documenten onafhankelijk van elkaar aan de gestelde criteria. Het beoordelingsteam stelt na de individuele beoordelingen gezamenlijk de definitieve score en motivatie per beoordelingscriterium in consensus vast. Indien de leden van het beoordelingsteam geen consensus bereiken wordt de score vastgesteld op basis van meerderheid van stemmen.

De beoordeling vindt plaats op de volgende aspecten:

- Is voldaan aan de eisen t.a.v. de vorm en/ of inhoud? Het niet voldoen aan de eisen kan leiden tot het ongeldig verklaren van de inschrijving.
- De mate waarin de genoemde prestaties bijdragen aan de doelstellingen: hoe hoog wordt de lat gelegd?
- De mate waarin het PvA aantoont dat gegadigde het project doorgrond.
- De mate waarin ON aantoonbaar/ aannemelijk heeft gemaakt/ onderbouwd dat de genoemde prestaties ten aanzien van de doelstellingen gerealiseerd zullen worden.
- De mate waarin de onderbouwing SMART is geformuleerd.

De beoordelingscriteria per aspect zijn als volgt:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De inschrijver geeft op alle punten een duidelijke uiteenzetting. De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van DPO ten aanzien van de realisatie van de doelstellingen. De wijze van invulling is bijvoorbeeld zeer innoverend, positief onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers, zeer overtuigend, heeft meerwaarde, kwalitatief hoogwaardig en volledig SMART omschreven.
Goed	8	De Inschrijver geeft op alle punten een duidelijke uiteenzetting. De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van DPO ten aanzien van de realisatie van de doelstellingen. Het voldoet aan het gevraagde in het aanbestedingsdocument en/of is kwalitatief goed en tevens grotendeels SMART omschreven.
Voldoende	6	De Inschrijver geeft niet op alle punten een duidelijke uiteenzetting. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van DPO ten aanzien van de realisatie van de doelstellingen of aan het gevraagde in het aanbestedingsdocument. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over en is deels SMART omschreven.
Onvoldoende	4	De inschrijver geeft op veel punten een minimale beschrijving. De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van DPO ten aanzien van de realisatie van de doelstellingen of aan het gevraagde in het aanbestedingsdocument. De beschrijving is onvoldoende SMART.
Slecht	2	Onvolledige informatie. De kwaliteit is slecht en/of niet SMART.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen beschrijving.

De gemiddelde waarde van de 5 in 4.1 beschreven aspecten zal de uiteindelijke kwaliteit score opleveren en worden toegepast volgens de tabel in hoofdstuk 4.2

4.2.2 In te dienen documenten

Er dienen de volgende documenten te worden ingediend via Tendered.

- Plan van Aanpak
- Ervaring
- Referenties
- UEA-formulier