



Europese aanbesteding SCADA, bruggen en sluizenbediening - Provincie Zeeland

Europese aanbesteding SCADA, bruggen en sluizenbediening - Provincie Zeeland

Datum:	1 november 2023
Zaaknummer:	7069
Status:	Definitief 1.0
Auteurs:	M. van Vliet / J. Wenselaar / R Angnoe

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Algemeen	7
1.2. Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.3. TenderNed	7
1.4. Beschrijving van de aanbestedende diensten	8
1.5. Beschrijving van de Aanbesteding	8
1.6. Looptijd Overeenkomst	11
1.7. Omvang	11
1.8. Een klacht indienen	11
1.9. Lijst met bijlagen	12
2. Aanbestedingsplanning en Inschrijvingsprocedure	13
2.1. Procedure	13
2.2. Tijdschema Aanbesteding	13
2.3. Contactpersonen	14
2.3.1. Contactpersoon Provincie Zeeland	14
2.3.2. Contactpersoon Inschrijver	14
2.4. Nota van Inlichtingen	14
2.4.1. Indienen van vragen	14
2.4.2. Rangorde documenten	15
2.5. Inschrijvingsprocedure	15
2.5.1. Indienen van een Inschrijving	15
2.5.2. Opening en beoordeling van de inschrijvingen	17
2.6. Bindende voorwaarden tot inschrijving	17
2.6.1. Inkoopvoorwaarden	17
2.6.2. Kostenvergoeding	17
2.6.3. Taal	17
2.6.4. Bedragen	18
2.6.5. Integrale kostprijs	18
2.6.6. Intellectueel eigendom Aanbestedingsstukken	18
2.6.7. Vertrouwelijkheid	18
2.6.8. Prijsonderhandelingen	18
2.6.9. Strategische inschrijving	18
2.6.10. Aanpassing Pakket van Eisen en Wensen	19
2.6.11. Toepasselijk recht en bevoegde rechter	19
2.6.12. Stopzetten van de Aanbesteding / niet gunnen	19
2.6.13. Inschrijven onder voorwaarden	19
2.6.14. Inschrijving op gedeelte opdracht	19
2.6.15. Wet arbeid vreemdelingen	19
2.6.16. Gestanddoeningstermijn	20
2.6.17. Verstrekte gegevens	20
2.6.18. Geheimhouding	20
2.6.19. Staken bedrijfsactiviteiten	20
2.6.20. Ontbreken informatie	20
2.6.21. Wet Bibob	20
2.6.22. Toegankelijke documenten	21
2.6.23. Facturering	21
2.6.24. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	21
3. Pakket van Eisen	22
4. Eisen ten aanzien van Inschrijving	23
4.1. Wijze van beoordelen van de inschrijvingen	23
4.1.1. Beoordelingscommissie	23
4.1.2. Beoordeling	23
4.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
4.2.1. Uitsluitingsgronden	23
4.2.2. Selectiecriteria	25
4.3. Inschrijven met beroep op derden	27
4.4. Inschrijver als onderdeel van een holding	27
4.4.1. Inschrijving samenwerkingsverband	27
4.4.2. Inschrijven hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie	28
4.5. Bij de inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten	28
4.5.1. Prijsinvulformulier	28

4.5.2.	Opgave prijzen kansen	29
4.6.	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	29
5.	Beoordeling inschrijvingen	30
5.1.	Gunningsprocedure	30
5.1.1.	Pakket van Eisen	30
5.1.2.	Gunningcriteria	30
5.2.	Uitwerking Gunningscriteria Kwaliteit	31
5.2.1.	Gunningscriterium Kwaliteit - 1) Ontwerp complete SCADA-/PLC-/netwerkconfiguratie	31
5.2.2.	Gunningscriterium Kwaliteit - 2) Cyber securityplan	32
5.2.3.	Gunningscriterium Kwaliteit - 3) Kansendossier	33
5.2.4.	Prijs	35
5.2.5.	Beoordelingssystematiek	35
5.3.	Voorgenomen gunningsbeslissing	36
5.4.	Stand still periode	36
5.5.	Verificatie gevraagde bewijsstukken	37
5.6.	Concretiseringsfase	37
5.7.	Uitvoeringsfase	39
5.8.	Definitieve gunning	39

Begrippenlijst

Aanbesteding	Een wijze van inkoop waarbij meerdere ondernemingen in de gelegenheid worden gesteld om aanbiedingen in te dienen ten behoeve van het verwerven van een opdracht, de aanneming van werk of het sluiten van een koop, huur, raam- of concessieovereenkomst.
Aanbestedingsleidraad	Het document waarin Provincie Zeeland alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een goede aanbidding in het kader van de Aanbesteding waarop deze Aanbestedingsleidraad betrekking heeft.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Provincie Zeeland in procedure zijn gebracht én de documenten die door Inschrijver(s) worden ingediend.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteitsverhouding. Dit kan inhouden dat alleen het gunningscriterium laagste prijs wordt gebruikt, maar ook een combinatie van kwaliteitscriteria en prijs.
Conceptovereenkomst	Door een conceptovereenkomst op te nemen bij de aanbestedingsdocumenten kunnen potentiële Inschrijvers kennisnemen van de voorwaarden van de te sluiten overeenkomst.
Concretiseringsfase	Fase waarin de beoogd Opdrachtnemer zijn Inschrijving verduidelijkt en gedegen onderbouwt.
Contractbegeleider Provincie Zeeland	De door Provincie Zeeland aan te wijzen persoon/personen die het toezicht uitoefent/uitoefenen op de naleving van de verplichtingen uit de overeenkomst. De naam/namen en het telefoonnummer/de telefoonnummers van deze persoon/ personen worden in de opdrachtbrief bekendgemaakt.
Eisen en Wensen	<i>Eis:</i> indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium). <i>Wens:</i> deze wordt meegenomen in de beoordeling van de Inschrijving.
Geschiktheidseisen	Eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid alsmede beroepsbevoegdheid als bedoeld in afdeling 2.3.5. Aanbestedingswet.
Inschrijfprijs (gewogen Prijs)	Inschrijver biedt een prijs aan door het invullen van het bijgevoegde Prijsinvulformulier. Deze prijs is een gewogen prijs op basis van de prognoses van het verbruik. Aan deze prognoses kunnen geen rechten worden ontleend.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan Provincie Zeeland op basis van dit aanbestedingsdocument. Na de gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer'.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Intellectueel eigendom	Is een verzamelnaam voor een aantal rechten dat is vastgelegd in nationale en internationale verdragen (auteursrecht, octrooirecht etc.)
Kansendossier	Een overzicht van geïdentificeerde kansen voor de opdracht.
Nota van Inlichtingen	Nadere inlichtingen, aanvulling of beperkte wijziging van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten, alsmede antwoorden op de gestelde schriftelijke vragen die dienen tot verduidelijking van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten.
Opdrachtgever	Provincie Zeeland

Opdrachtnemer	Degene die de opdracht heeft verworven.
Pakket van Eisen	Beschrijving van de Eisen die worden gesteld aan de opdracht.
Prestatie informatie	Informatie over prestaties die zijn benoemd in de kwalitatieve documenten en de gesprekken. Prestatie informatie wordt bij voorkeur uitgedrukt in getallen. Prestatie informatie geeft zekerheid aan dat wat beweert wordt ook gehaald wordt.
Prestatie onderbouwing	Document waarin de Inschrijver aan de hand van een aantal beweringen aantoont dat hij in staat is om de opdracht goed uit te voeren.
Risicodossier	Een overzicht van door de Inschrijver geïdentificeerde risico's buiten de directe invloedssfeer van de Inschrijver met betrekking tot de Opdracht en preventieve mitigerende maatregelen ter beheersing van deze risico's.
Sleutelfunctionaris	Functionaris die een belangrijke functie vervult in de dagelijkse uitvoering van de opdracht.
Uitsluitingsgronden	De algemene gronden waarop een Inschrijver van deelneming aan een opdracht wordt uitgesloten.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij Inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht (https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea).

1. Inleiding

1.1. Algemeen

De aanleiding voor de aanbesteding is het feit dat de levensduur van de SCADA hardware en software eindig is. Om continuïteit en eventuele cybersecurity het hoofd te bieden, is de installatie aan vervanging toe.

De huidige installatie is alweer 10 jaar geleden 1 op 1 vervangen en de technische levensduur is eindig ondanks dat de installatie nog naar behoren werkt. De economische levensduur is voorbij en op 10 jaar afgeschreven. Daarnaast biedt de huidige installatie weinig maatregelen tegen cybersecurity.

Op deze Europese Aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Provincie Zeeland is voornemens aan de hand van deze Aanbestedingsleidraad de opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst en starten met de uitrol staan gepland op 15 mei 2024.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

- Inleiding, nadere omschrijving Provincie Zeeland, doel van de Aanbesteding, beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 1);
- Aanbestedingskader en Inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2);
- Opdracht (hoofdstuk 3)
- Selectieprocedure (hoofdstuk 4);
- Beoordeling Inschrijvingen (hoofdstuk 5);

Bij deze procedure kunnen alle geïnteresseerde Inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de desbetreffende opdracht het beschrijvend document opvragen en een Inschrijving doen. Alle schriftelijke communicatie over deze Aanbesteding verloopt via www.Tenderned.nl.

1.2. Keuze aanbestedingsprocedure

Met het oog op de eenduidige eisen, de transparante markt en de begrote waarde van de nieuwe opdracht heeft Provincie Zeeland voor deze Aanbesteding gekozen voor een Europese openbare procedure. Het aantal te verwachten Inschrijvers geeft geen aanleiding om een voorselectie te maken.

1.3. TenderNed

De Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, alsmede de beschreven beoordelingssystematiek, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk omwille van de voortgang en efficiëntie van de procedure aan Provincie Zeeland kenbaar te maken op de wijze als vermeld in paragraaf 2.4.1. Vermeldt u daarbij tevens een opgave van consequenties en/of tekstvoorstellen. Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) deze Aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen en werkwijze).

Provincie Zeeland behandelt uw berichten in de inlichtingenprocedure vermeld onder bovengenoemde paragraaf. Indien Inschrijver na de verstrekking van de Nota van Inlichtingen nog onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateert, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zes (6) dagen voor de sluitingsdatum vóór het indienen van de Inschrijving, kenbaar te maken aan Provincie Zeeland door berichtgeving via het inkoopplatform bij de gepubliceerde aankondiging voor deze Aanbesteding.

Indien naderhand blijkt dat onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door de Inschrijvers zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Provincie Zeeland als aanbestedende dienst worden uitgelegd.

LET OP: Bijlage 3 bevat gevoelige informatie en is niet openbaar gedeeld. Indien Inschrijver interesse heeft om deel te nemen, kan deze informatie los worden opgevraagd.

1.4. Beschrijving van de aanbestedende diensten

Opdrachtgever is Provincie Zeeland met adres:
Provincie Zeeland
Postbus 6001
4330 LA Middelburg

De provinciale organisatie bestaat uit de directie en verschillende afdelingen. Naast de afdelingen bestaat er een concernstaf en kabinet. De leiding van de provinciale organisatie is in handen van de directie. Daarnaast is er de door de werkgeverscommissie van Provinciale Staten aangestuurde statengriffie en de onafhankelijke Rekenkamer Zeeland. In totaal werken ongeveer 600 mensen bij de Provincie.

Meer informatie desbetreffende de organisatie van Provincie Zeeland kunt u vinden op de website www.zeeland.nl

1.5. Beschrijving van de Aanbesteding

1.5.1 Huidige situatie

De invulling van het huidige SCADA systeem is uitgewerkt in diverse bijlagen. Voor meer informatie over de desbetreffende locaties wordt verwezen naar de volgende bijlagen:

- Functioneel Ontwerp Vlissingen
- Functioneel Ontwerp Veere
- Functioneel Ontwerp Bruggen

1.5.2 Gewenste situatie

De opdracht is van toepassing op het hele werkgebied van Opdrachtgever en omvat het opnieuw inrichten van het gehele SCADA-systeem, inclusief het vervangen van het complete transmissienetwerk.

De opdracht houdt onder meer in:

- Het ontwerpen en het uitvoeren van detailengineering ten behoeve van het vervangen van het huidige SCADA-systeem en het transmissienetwerk, inclusief het cyber secure maken ervan;
- Het bouwen van een nieuw geoptimaliseerd SCADA-systeem voor de objecten Sluis Vlissingen, Sluis Veere, de bruggen over het Kanaal door Walcheren, de Dokbrug Vlissingen, de Arnebruggen en de Zeelandbrug;

- Bediening en visualisatie van de SCADA-beeldplaatjes op basis van de Style Guide Bedienplek Nautische Objecten, Landelijke Brug- en Sluisstandaard versie 5.1, d.d. 1 oktober 2020, van Rijkswaterstaat;
- De mogelijkheid om de objecten overal (anywhere) te kunnen bedienen met laptop en of HMI-paneel (any device), maar tevens vanuit de lokale bedienplekken;
- Het automatisch ontsluiten van alle SCADA-logdata vanaf de Nautische Centrale Vlissingen naar de kantoor omgeving van de opdrachtgever. Dit is buitenom het SCADA-/PLC-netwerk;
- Het maken, leveren en uitvoeren van een nieuw SCADA systeem met een veilige (cyber security) ICT systeem architectuur;
- Het vervangen van alle transmissieapparatuur (SCADA/PLC en noodstop) ten behoeve van de centrale afstandsbediening en alle netwerkapparatuur ten behoeve van het lokale netwerk zowel op de Nautisch Centrale Vlissingen als op de lokale objecten met betrekking tot de SCADA-bediening en PLC-besturing;
- Het maken, leveren en uitvoeren van een nieuw IP-plan voor het SCADA-/PLC en transmissienetwerk;
- Koppelingen maken met de centrale PLC, de lokale PLC's, het videomanagementsysteem, de centrale en lokale netwerken en de transmissieapparatuur;
- Programmeren van de nieuwe SCADA-applicaties;
- Afstemmen, aanpassen van de huidige PLC-programma's van de centrale en de lokale PLC's met de nieuwe SCADA-applicaties;
- Demonteren, verwijderen en afvoeren van alle niet meer in functie zijnde onderdelen (apparatuur/bekabeling e.d.);
- Uitvoeren van FAT- en SAT-testen en in bedrijfstellen van het nieuwe SCADA-systeem, de noodstop en het nieuwe SCADA-/PLC en transmissie netwerk op basis van de door de opdrachtnemer opgestelde testprotocollen;
- Maken en leveren van een gedetailleerd draaiboek per sluis, per brug en de Nautische Centrale Vlissingen voor alle ombouwwerkzaamheden;
- Maken en leveren van nieuwe en of aanpassen van bestaande elektrotechnische tekeningen in Autocad conform de huidige opzet en de eisen van de opdrachtgever;
- Bestaande en nieuwe installatieonderdelen (apparatuur en bekabeling) coderen volgens de huidige opzet;
- Maken en leveren van verschillende handleidingen, procedures en voorschriften in WORD;
- Maken en leveren van nieuwe functionele beschrijvingen met betrekking tot het nieuwe SCADA-systeem en het SCADA-/PLC- en transmissienetwerk (SCADA/PLC en noodstop);
- Maken en leveren van een lijst (in WORD) van essentiële reserve onderdelen voor het geleverde werk;
- Leveren van as-built documentatie zowel digitaal de bronbestanden als in pdf-formaat als op papier. Op papier dienen de elektrotechnische tekeningen aangeleverd te worden;
- Het geven van instructies middels simulatie aan bedieningspersoneel in relatie tot het nieuwe SCADA-systeem.
- Trainen van medewerkers van de opdrachtgever en de onderhoudsdienst zodat zij (1ste lijns) ondersteuning kunnen geven bij storingen aan het nieuwe SCADA-systeem en het SCADA-/PLC- en transmissienetwerk;
- Het oplossen van storingen aan het geleverde werk van start ombouw tot einde garantieperiode;

- Afronding project uiterlijk 15 mei 2025.
- Leveren van 1 jaar garantie (52 weken) op het gemaakte werk na oplevering;

Niet tot de scope behoort

- Onderhoud en vervanging na de garantieperiode;
- Vervanging van de glasvezelkabel tussen de Nautische Centrale Vlissingen en de verschillende objecten;
- Vervanging van de glasvezelkabel tussen de technische ruimte van sluis Veere en het bedieningsgebouw van sluis Veere.

1.5.3 Resultaat en doelstelling van de aanbesteding**Het beoogde resultaat**

De aanbesteding moet resulteren in het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die heeft aangetoond expert te zijn die (aantoonbaar) de 'SCADA transformatie' kan leveren, waarbij de projectdoelstellingen worden behaald binnen het budget en de planning, voor de overeengekomen kwaliteit en binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

Doelstellingen van de aanbesteding

Onderstaande doelstellingen dienen gerealiseerd te worden gedurende de contractduur:

- Selectie van een deskundige en ervaren partner die expert is op het gebied van het werkzaam opleveren van een nieuwe SCADA-applicatie, waardoor het resultaat (zoals hierboven omschreven) wordt behaald;
- Een ingericht en werkend SCADA welke voldoet aan de gestelde eisen en randvoorwaarden, welke is opgeleverd uiterlijk 15 mei 2025;
- Maximale beschikbaarheid van de SCADA oplossing;
- De SCADA oplossing moet toekomst gericht zijn met hoge mate van flexibiliteit (in bedienplekken en te bedienen objecten);
- Het complete SCADA-systeem en het SCADA-/PLC- en transmissienetwerk dient cyber secure te zijn;
- Het SCADA-systeem dient vele mogelijkheden te bieden voor het loggen van data waarop analyses losgelaten kunnen worden en vervolgens data-based onderhoud van de nautische objecten uitgevoerd kan worden;
- Kwaliteit dient maximaal te zijn, aansluitend op alle PLC's;
- Afschrijvingstermijn verhogen van 10 naar 15 jaar.

Eisen/randvoorwaarden van de aanbesteding

De SCADA transformatie moet aan de volgende eisen voldoen:

- Voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- Voldoet aan alle door de Opdrachtgever gestelde eisen (zie onder andere bijlage 2 - Eisen en Werkzaamheden);
- Inschrijver dient een werkende totaaloplossing aan te bieden; d.w.z. inclusief koppelingen met bestaande installaties.
- Nederlands als voertaal voor de applicatie;
- Borging van systeem en data te allen tijde, waaronder ook in geval van faillissement Inschrijver;
- De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag van € 420.000,00.

1.6. Looptijd Overeenkomst

De initiële looptijd van de Overeenkomst is de levering van de SCADA-applicaties, het implementeren en werkend opleveren en vervolgens een garantiejaar. De totale overeenkomst vanaf levering tot en met het garantiejaar. De overeenkomst eindigt na het garantiejaar vanaf dat moment wordt het onderhoud ondergebracht bij het bestaande Elektrotechnisch contract.

Na verwachting zal de overeenkomst 15 mei 2024 ingaan en dient het complete project, eindoplevering uiterlijk 15 mei 2025 opgeleverd te zijn.

1.7. Omvang

Tijdens deze aanbesteding wordt gewerkt met een plafondprijs. Ingediende Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs boven de plafondprijs uitkomt, worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking. De aanbestedende dienst hanteert voor dit project een plafondprijs van € 420.000,00 - excl. BTW de levering en implementatie van de nieuwe SCADA-applicatie.

1.8. Een klacht indienen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen. Provincie Zeeland heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de regeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten kunt u, conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail indienen op het volgende mailadres: klachtaanbesteding@zeeland.nl <mailto:provincie@zeeland.nl> ter attentie van het college Gedeputeerde Staten van Zeeland, met in de onderwerp regel: de naam van Aanbesteding en de contactpersoon (zoals vermeld in paragraaf 2.3). De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling aanbesteden".

Provincie Zeeland wijst Inschrijver erop dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van Provincie Zeeland op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Provincie Zeeland de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze Aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt Provincie Zeeland de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals in deze Aanbestedingsleidraad staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor Provincie Zeeland tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.
- Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Provincie Zeeland is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

1.9. *Lijst met bijlagen*

Naam Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1	UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Bijlage 2	Eisen en werkzaamheden
Bijlage 3	Bijlagen Eisen en werkzaamheden (zip)
Bijlage 4	Akkoordverklaring Pakket van eisen en Aanbestedingsleidraad
Bijlage 5	Referentie voor kerncompetentie
Bijlage 6	Prijsinvulformulier
Bijlage 7	Format Leveranciersgegevens
Bijlage 8	Holdingverklaring (wanneer van toepassing)
Bijlage 9	Conformiteitsverklaring
Bijlage 10	Concept overeenkomst ARBIT 2022
Bijlage 11.a	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
Bijlage 11.b	Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland
Bijlage 12	Inkoop-eisen Cybersecurity
Bijlage 13	Format Kansendossier

LET OP: Bijlage 3 bevat gevoelige informatie en is niet openbaar gedeeld. Indien Inschrijver interesse heeft om deel te nemen, kan deze informatie los worden opgevraagd.

2. Aanbestedingsplanning en Inschrijvingsprocedure

2.1. Procedure

U wordt uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen via het inkoopplatform TenderNed op basis van deze Aanbestedingsleidraad inclusief alle toegevoegde bijlagen.

2.2. Tijdschema Aanbesteding

In onderstaand tijdschema staat de indicatieve planning, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de datum van Aanbesteding aan te houden. Inschrijvers kunnen aan de planning geen rechten ontleen. Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om van deze planning af te wijken. Indien een wijziging van het tijdschema aan de orde is, zal Provincie Zeeland een aangepaste planning via het inkoopplatform TenderNed door middel van een bericht bekend maken.

Planning	Data
Publicatie op TenderNed	Woensdag 1 november 2023
Doorgeven van namen bezoekers voor de bezichtiging*	Dinsdag 14 november 2023 uiterlijk tot 16:00 uur
Schouw 3-tal locaties*	Donderdag 16 november 2023 tussen 13.00 uur en 16.00 uur
Uiterste datum voor het indienen van vragen	Maandag 20 november 2023 voor 13:00
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 1 december 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen	Maandag 11 december 2023 voor 13:00
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 19 december 2023
Uiterste datum Inschrijving + tijd	Woensdag 17 januari 2024 tot uiterlijk 13:00
Openen Inschrijvingen	Woensdag 17 januari 2024
Beoordeling Inschrijvingen	Week 4, 5 en 6 en 2024
Verzenden brief voornemen tot gunning alsmede afwijzingsbrieven	Maandag 19 februari 2024
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Maandag 11 maart 2024
Start concretiseringsfase (6-8 weken)	Maandag 18 maart 2024
Ondertekening overeenkomst	Verwachting begin mei, na afronding concretiseringsfase
Start uitrol / vervanging SCADA oplossing	Mei 2024
Livegang nieuwe SCADA oplossing	Uiterlijk 15 mei 2025

*Bezichtiging van de objecten

Wanneer een gegadigde deel wil nemen aan de bezichtiging van de drie locaties, dient gegadigde zich, met maximaal 2 personen, hier uiterlijk dinsdag 14 november 2023, 16:00 uur voor op te geven via het inkoopplatform, TenderNed. U dient daarbij de namen door te geven van de bezoekers.

Bezichtigingen

De Nautische Centrale Vlissingen, de Keersluisbrug en de Draaibrug Souburg kunnen worden bezichtigd op donderdag 16 november 2023 vanaf 13.00 uur tot uiterlijk 16.00 uur. Deze bezichtiging begint om 13:00 uur in de Nautische Centrale Vlissingen en eindigt bij de Draaibrug Souburg. Tijdens de bezichtiging worden er geen vragen beantwoord. De vragen die gegadigde heeft kunnen gesteld worden via de Nota's van Inlichtingen.

2.3. Contactpersonen

2.3.1. Contactpersoon Provincie Zeeland

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht kunt u uitsluitend schriftelijk via een bericht terecht op het inkoopplatform.

NTTL treedt op als adviseur en procesbegeleider van/voor de aanbestedende dienst:

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door onder genoemde contactpersonen.
- De beoordeling wordt begeleid door ondergenoemde contactpersonen.
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Alle correspondentie dient schriftelijk te geschieden. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen niet in behandeling genomen. Het is niet toegestaan functionarissen van Provincie Zeeland in het kader van deze Aanbestedingsleidraad te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. NB: Dit is ook van toepassing op het benaderen van de externe adviseur die Provincie Zeeland begeleidt bij deze Aanbesteding.

Contactpersoon Provincie Zeeland

Mevrouw M. van Vliet
bij afwezigheid: dhr. J. Wenselaar

Functie

Inkoopadviseur a.i.
Inkoopadviseur NTTL

2.3.2. Contactpersoon Inschrijver

Provincie Zeeland wenst het contact met Inschrijvers te laten verlopen via één contactpersoon per Inschrijver. De namen, adressen en overige relevante contactgegevens dient Inschrijver op te nemen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures bij uw Inschrijving (Bijlage 1). De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw onderneming te kunnen optreden. De contactpersoon beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate om zo de communicatie juist te laten verlopen. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een nieuwe contactpersoon wordt aangewezen, dan stelt Inschrijver Provincie Zeeland daarvan onmiddellijk via het inkoopplatform op de hoogte.

2.4. Nota van Inlichtingen

2.4.1. Indienen van vragen

Tot en met uiterlijk 20 november 2023, 13.00 uur bestaat de mogelijkheid tot het indienen van eventuele aanvullende vragen omtrent de Aanbesteding, verzoeken gericht op verduidelijking van aspecten van deze aanbestedingsprocedure, alsmede het verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers krijgen hiertoe twee (2) keer de gelegenheid.

Met betrekking tot de beantwoording van de vragen en overige verstrekte aanvullende inlichtingen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota('s) van Inlichtingen.

Indien beantwoording van de vragen voor Inschrijver onduidelijk is, biedt Provincie Zeeland de mogelijkheid om verduidelijking te vragen over de gegeven antwoorden tot en met uiterlijk maandag 11 december 2023, uiterlijk 13.00 uur. Beantwoording hiervan vindt uiterlijk dinsdag 19 december 2023 plaats. Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor naar aanleiding van de gestelde vragen en opmerkingen aanpassingen te doen aan de eisen, vragen en wensen. De Aanbestedingsleidraad is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de laatste Nota van Inlichtingen ten behoeve van de Inschrijvingsfase.

Vragen en/of opmerkingen dienen uitsluitend via het inkoopplatform via Vraag & Antwoord'-module te worden gesteld. Wanneer Inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen dient Inschrijver per vraag aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de desbetreffende vraag betrekking heeft.

NB: Het is nadrukkelijk niet toegestaan om in één vraag subvragen te stellen met verschillende onderwerpen. Elke vraag moet betrekking hebben op één onderwerp. Wanneer dat niet het geval is zullen de vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4.2. Rangorde documenten

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wijzigingen in de Nota van Inlichtingen voor de Overeenkomst worden in de Overeenkomst verwerkt. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen beschikbaar zijn gesteld, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden het bepaalde in de laatste Nota van Inlichtingen.

Bij opdrachtverlening geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad met de daarbij horende Inkoopvoorwaarden en bijlagen
4. Inschrijving

2.5. Inschrijvingsprocedure

2.5.1. Indienen van een Inschrijving

Uw Inschrijving worden uitsluitend digitaal via TenderNed ingediend. De sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving is **woensdag 17 januari 2024, 13.00 uur**.

Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen die per post, e-mail of per fax worden aangeboden aan Provincie Zeeland worden niet geaccepteerd.

Mocht het zich voordoen dat verzenden van uw digitale Inschrijving via het inkoopplatform TenderNed niet mogelijk is, dan dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon zoals vermeld onder de contactgegevens van paragraaf 2.3.1, zodat deze, voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn, in staat wordt gesteld een oplossing te vinden.

Het risico van niet-bezorging of vertraging in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.

Degene die heeft besloten een Inschrijving in te dienen, wordt geacht te hebben ingestemd met de gestelde procedurele eisen en de eisen die Provincie Zeeland stelt aan de Inschrijving.

Uw Inschrijving dient volledig, juist en geldig te zijn. Volledig betekent dat alle gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad feitelijk en compleet wordt ingediend en voorzien is van een rechtsgeldige handtekening.

Een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon blijkt uit het bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister óf een bewijs van Inschrijving van vergelijkbare strekking volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd.

Provincie Zeeland neemt de Inschrijvingen in behandeling waarvan:

- Alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd;
- Alle gevraagde documentatie door Provincie Zeeland bij de Inschrijving wordt aangetroffen;
- Alle documenten waar nodig van handtekeningen, waarmerken, dateringen en dergelijke zijn voorzien.

Ieder gevraagd document dient Inschrijver apart toe te voegen. Het overzicht biedt tevens een houvast aan voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

In te leveren documenten of bewijsstuk	
In te leveren documenten gevraagd in Aanbestedingsleidraad:	Zie paragraaf
• Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument	4.2.1.
• Bijlage 2 - Akkoordverklaring Pakket van eisen en Aanbestedingsleidraad	Hoofdstuk 3
• Bijlage 3 - Referentie voor kerncompetentie	4.2.2.
• Bijlage 4 – Prijsinvulformulier en staat van meer- en minderwerken	5.2 en 4.5.2
• Bijlage 6 - Holdingverklaring (wanneer van toepassing)	4.4.
• Bijlage 7 - Conformiteitsverklaring	Hoofdstuk 3
• Bijlage 8: A) Plan van Aanpak, inclusief planning B) Cybersecurityplan C) Kansendossier	5.2
In te leveren documenten na voorlopige gunning o.b.v. Aanbestedingsleidraad:	
• Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar.	4.2.1.
• Verklaring van betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies, niet ouder dan 6 maanden.	4.2.1.
• Bewijs van aanmelding uit het Beroeps/Handelsregister (KvK), niet ouder dan 6 maanden.	4.2.2.
• Bijlage 5 - Format Leveranciersgegevens	5.7.
• Bewijsstukken ten aanzien van de selectie- en geschiktheidseisen	4.2.2.

Het is Inschrijver uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de aangeleverde formats, standaardverklaringen en/of modellen. Het aanbrengen van wijzigingen in (één van) deze standaardverklaringen, modellen en/of formats en/of het aanleveren van de gevraagde documenten in een gewijzigde vorm kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving.

2.5.2. Opening en beoordeling van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen vindt plaats binnen het inkoopplatform TenderNed ná de sluitingsdatum van inschrijving. Provincie Zeeland stelt hiervan een proces-verbaal van opening op.

Provincie Zeeland kan – in uitzonderlijke gevallen - vragen om een toelichting of aanvulling bij Inschrijver. Dit geschiedt alleen wanneer sprake is van een omissie. In dit geval geeft Provincie Zeeland Inschrijver de gelegenheid om binnen een vastgestelde termijn de Inschrijving toe te lichten en/of aan te vullen.

Indien blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van deelname worden uitgesloten, kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd en kan de overeenkomst worden ontbonden zonder rechtsgevolgen voor Provincie Zeeland.

Na de opening van de digitale kluis worden de inschrijvingen exclusief het prijsdocument beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie.

2.6. Bindende voorwaarden tot inschrijving

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbesteding.

2.6.1. Inkoopvoorwaarden

Voor deze opdracht worden de Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) van toepassing verklaard. Licentievoorwaarden, betalingsvoorwaarden, leveringsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien Inschrijver van mening is dat een bepaald artikel onredelijk bezwarend is, dient Inschrijver dit uiterlijk kenbaar te maken volgens de planning beschreven in 2.2. (uiterlijke termijn voor indienen vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen).

Later en/of niet op de voorgeschreven wijze ingediende opmerkingen worden niet geaccepteerd. Indien Inschrijver in principe akkoord gaat met het artikel, maar toch een tekstsuggestie wil geven, dan kan dit. Als Inschrijver niet akkoord gaat met een artikel, dient een tekstvoorstel te worden gedaan. Provincie Zeeland is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Eventuele wijzigingen naar aanleiding van ingediende tekstsuggesties zullen worden weergegeven in de Nota van Inlichtingen.

De op die wijze tot stand gekomen definitieve Inkoopvoorwaarden kunnen niet meer worden gewijzigd en zijn bindend voor de Inschrijver. Het uitbrengen van een Inschrijving door een Inschrijver houdt in dat deze Inkoopvoorwaarden door de Inschrijver zijn geaccepteerd zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen.

2.6.2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding. Kosten door Inschrijvers gemaakt in deze aanbestedingsprocedure vanwege het opstellen en verzenden van de Inschrijving kunnen niet op Provincie Zeeland worden verhaald, ook niet wanneer de aanbestedingsprocedure wordt gestaakt.

2.6.3. Taal

De gevraagde gegevens, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.

2.6.4. Bedragen

Alle bedragen moeten worden aangeboden in euro's en exclusief BTW.

2.6.5. Integrale kostprijs

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te vermelden (zoals belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Aanbestedingsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

2.6.6. Intellectueel eigendom Aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door Provincie Zeeland verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij Provincie Zeeland. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Provincie Zeeland niets uit de door Provincie Zeeland verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veelevoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

2.6.7. Vertrouwelijkheid

Provincie Zeeland behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan de ambtelijke medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Alle correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afronding van de Aanbesteding niet retour gezonden en blijven in het bezit van Provincie Zeeland.

Het is Inschrijver bekend dat Provincie Zeeland gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in géén geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

Alle contacten met betrekking tot deze procedure dienen via het inkoopplatform te verlopen. Telefonisch of ander contact met personen werkzaam bij de aanbestedende dienst met betrekking tot deze procedure is niet toegestaan.

Indien Inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere Inschrijvers zal de aanbestedende dienst deze Inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

2.6.8. Prijsonderhandelingen

Er wordt niet over de Inschrijving onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat Inschrijver een Inschrijving dient uit te brengen die zijn beste condities weerspiegelt. In uw Inschrijving zijn de eisen en/of wensen verwerkt.

2.6.9. Strategische inschrijving

Inschrijver doet in zijn aanbieding een reële prijsaanbieding per gevraagd onderdeel gebaseerd op marktconformiteit. Ingeval van strategische inschrijvingen door middel van het aanbieden van irreële lage of hoge prijzen wordt aangenomen dat Inschrijver de gunningsprocedure manipuleert. Dergelijke inschrijvingen zullen door Provincie Zeeland niet geaccepteerd worden.

2.6.10. Aanpassing Pakket van Eisen en Wensen

Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de eerste en tweede Nota van Inlichtingen het Pakket van Eisen en Werkzaamheden aan te passen. Indien het Pakket van Eisen en Wensen als gevolg hiervan wordt gewijzigd, zullen de potentiële Inschrijvers hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd.

2.6.11. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding

2.6.12. Stopzetten van de Aanbesteding / niet gunnen

Provincie Zeeland is vrij de Aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de Aanbesteding aangepast dient te worden.

Deze opsomming is niet limitatief.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.

Aan wijzigingen in de planning kan Inschrijver nimmer rechten ontleen.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

2.6.13. Inschrijven onder voorwaarden

Indien aan een Inschrijving door Inschrijver voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

2.6.14. Inschrijving op gedeelte opdracht

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

2.6.15. Wet arbeid vreemdelingen

De volgende bepalingen zijn van toepassing voor wat betreft de Wet arbeid vreemdelingen (Wav):

- Inschrijver wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wav is bepaald omtrent het tewerkstellen van vreemdelingen. Inschrijver dient deze bepalingen na te leven. Inschrijver dient er tevens voor te zorgen dat zijn natuurlijke persoon of rechtspersoon en/of leverancier(s) op de bepalingen van de Wav gewezen wordt/worden en dat hij/zij deze bepalingen naleeft/naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van Inschrijver.
- Inschrijver dient bij Provincie Zeeland aan te tonen dat hij de bepalingen uit de Wav nakomt. Hiertoe moet Inschrijver op verzoek van Provincie Zeeland, voor een nader te bepalen datum, Provincie Zeeland een lijst overhandigen van alle bij de dienstverlening aanwezige personen die over een tewerkstellingsvergunning dienen te beschikken alsmede een kopie van deze tewerkstellingsvergunning.
- Eventuele boetes die worden opgelegd aan Provincie Zeeland omdat Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de werkzaamheden handelt in strijd met de bepalingen van de Wav zullen op Opdrachtnemer worden verhaald.

2.6.16. Gestanddoeningstermijn

Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van zes (6) maanden vanaf de uiterste termijn van indiening van de inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van veertien (14) dagen na de uitspraak van de rechtbank, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

2.6.17. Verstreckte gegevens

Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstreckte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

2.6.18. Geheimhouding

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad. Anderzijds zal Provincie Zeeland de inhoud van de inschrijvingen evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen.

Inschrijver zal bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake alle vertrouwelijke informatie die hem bekend is of wordt van Provincie Zeeland. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het uitbrengen van de inschrijving.

Provincie Zeeland is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door een Inschrijving in te dienen gaat Inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de Inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure Provincie Zeeland hiertoe verplicht.

2.6.19. Staken bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, dan behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor de Inschrijving om die reden ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling te betrekken.

2.6.20. Ontbreken informatie

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving, dan wel verlies in waardering.

2.6.21. Wet Bibob

Provincie Zeeland kan onderzoek doen op basis van genoemde verklaringen en op basis van openbare bronnen. Indien de inhoud van genoemde verklaringen en/of de inhoud van openbare bronnen daartoe aanleiding geeft zal Provincie Zeeland een nader onderzoek initiëren. Een nader onderzoek kan ook worden gestart indien Provincie Zeeland een vermoeden heeft van niet-integer handelen. Alsdan zal Provincie Zeeland de partij verplicht stellen om het Bibob-vragenformulier (<https://www.justis.nl/Nieuws/2013/bibob-vragenformulieren-vastgesteld.aspx?cp=123&cs=67273>) in te vullen en aan te leveren. De gegevens uit het ingevulde formulier zullen vervolgens door Provincie Zeeland worden gecheckt dan wel dat Provincie Zeeland opdracht geeft om de gegevens te laten checken. Bij bedoelde check kan gebruik worden gemaakt van het RIEC (Regionale Informatie en Expertise Centrum) en/of vergelijkbare instanties. Provincie Zeeland heeft de mogelijkheid om een advies te vragen aan het Landelijk Bureau Bibob.

De aldus verkregen informatie en advies/adviezen zullen worden meegenomen in het uiteindelijke oordeel van Provincie Zeeland wat het al dan niet gunnen van de opdracht betreft. Op grond van de Wet Bibob kan worden besloten een opdracht te weigeren of te verlenen onder voorwaarden. Tevens is het mogelijk een bestaande opdracht in te trekken.

2.6.22. Toegankelijke documenten

Het is voor de (semi-)overheid per 1 juli 2018 wettelijke verplicht om websites en de documenten daarop toegankelijk te maken. Het “Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid” en ook de “Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte” (2017) verplicht bedrijven en overheden om hun diensten toegankelijk aan te bieden. Zie voor meer informatie: <https://www.digitoegankelijk.nl/> Digitale leveringen voortvloeiend uit deze overeenkomst dienen bij aflevering aan deze wettelijke verplichting te voldoen. Dit geldt voor alle vormen van digitale levering, waaronder naast documenten en websites ook apps / mobiele applicaties, intranet en beeldmateriaal zoals video.

2.6.23. Facturering

Provincie Zeeland werkt met een digitaal inkoopstelsel. Hiermee worden alle opdrachten, voorzien van inkoopordernummer, digitaal verstrekt. Betaling van facturen vindt alleen plaats wanneer deze wordt aangeleverd als E-factuur[1] via e-invoicing-pzld@esize.com of, als u nog geen E-facturen kunt uitgeven, in de e-mailbox facturen@zeeland.nl onder vermelding van het inkoopordernummer. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund dient u genoemde werkwijze te hanteren. Facturen die niet volgens deze werkwijze worden aangeleverd worden niet betaald.

De E-factuurstandaarden worden in nader overleg met Inschrijver afgestemd.

2.6.24. Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- de Belastingdienst: voor bepalingen inzake belastingen www.belastingdienst.nl
- het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3. Pakket van Eisen

Het Pakket van Eisen is meegestuurd als separate bijlage (inclusief de daarbij horende bijlagen).

Nadrukkelijk wordt gesteld dat Inschrijver aan de gestelde eisen uit deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en Bijlage 2 – Eisen en Werkzaamheden (inclusief bijlagen) volledig moet voldoen.

Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling en deelname aan aanbesteding.

Inschrijver dient nadrukkelijk aan te geven akkoord te zijn met de gestelde eisen door de akkoordverklaring Eisen en Werkzaamheden en Aanbestedingsleidraad (Bijlage 4) en conformiteitsverklaring (bijlage 9) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4. Eisen ten aanzien van Inschrijving

4.1. Wijze van beoordelen van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt de wijze uitgelegd waarop Provincie Zeeland de inschrijvingen beoordeelt.

4.1.1. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft Provincie Zeeland een ter zake kundig beoordelingscommissie samengesteld. In voorkomende gevallen, bijvoorbeeld in geval van uitdiensttreding of ziekte, wordt een ter zake deskundige vervanger aangewezen. De beoordelingscommissie besluit in consensus over de toe te kennen scores.

De inkoopadviseur beoordeelt het procedurele verloop van de inschrijving, zoals tijdigheid, volledigheid, voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, verificatie van bewijsstukken en dergelijke. De uitkomsten van deze beoordeling worden aan de beoordelingscommissie toegelicht. Daarnaast begeleidt de inkoopadviseur het proces van de inhoudelijke beoordeling door de overige leden van de beoordelingscommissie.

4.1.2. Beoordeling

Beoordelingsprocedure

Voor de selectie van Inschrijvers is een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Bijlage 1) bijgevoegd die door elke Inschrijver moet worden ingevuld. Het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld en is voor Provincie Zeeland bepalend of men qua Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoet of niet voldoet. Indien een Inschrijver niet voldoet wordt de Inschrijving niet verder in behandeling genomen. Bijgevoegde link geeft uitleg ten behoeve van invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>).

Wellicht ten overvloede merkt Provincie Zeeland op dat bij het inschrijven in samenwerkingsverband of met een beroep op derden ook bewijsstukken worden gevraagd.

Na een positieve verificatie én na de uitwerking van de bezwaar periode na de mededeling van de gunningsbeslissing zal de opdracht definitief worden gegund. Ondertekening van de overeenkomst door Provincie Zeeland en de geselecteerde partij geldt als afronding van deze aanbestedingsprocedure.

4.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet maakt Provincie Zeeland gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor het bepalen van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op de aangegeven plaatsen invult. In onderstaande paragrafen 4.2.1 en 4.2.2 is opgenomen welke bewijsstukken Provincie Zeeland vraagt om aan te tonen dat op uw onderneming niet één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is en/of uw onderneming voldoet aan de gevraagde Geschiktheidseisen.

4.2.1. Uitsluitingsgronden

Onderstaand overzicht van Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsstukken
Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen: door middel van het invullen Deel III A en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan twee (2) jaar na sluitingsdatum van de inschrijving. Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een

	verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is.	Gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag behandelt, zie www.justis.nl
Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: door middel van het invullen Deel III B en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is.	(Kopie van) Verklaring van betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (loonheffingen) van de Belastingdienst of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan zes (6) maanden vanaf sluitingsdatum van de inschrijving.
Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht - Faillissement, insolventie of gelijksoortig - Vervalsing van de mededinging - Belangenconflict - Onrechtmatige beïnvloeding - Valse verklaring Door middel van het invullen Deel III C en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing is.	Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door Provincie Zeeland van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of dat zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig, heeft verstrekt.

4.2.2. Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn vereisten waaraan de onderneming absoluut moet voldoen. Indien blijkt dat de onderneming niet kan voldoen aan de geformuleerde selectiecriteria behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbesteding. Het zijn zogenoemde knock-out criteria. De geformuleerde selectiecriteria hebben als doel om de continuïteit in de uitvoering van de opdracht gedurende de contractperiode te waarborgen.

Selectiecriteria		
A Geschiktheid	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Selectiecriterium Inschrijving in het beroeps- en handelsregister: Inschrijver dient in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, te zijn ingeschreven. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient Inschrijver het nummer van Inschrijving te vermelden. Bij gunning dient Inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister op verzoek van Provincie Zeeland over te leggen. De in deze Aanbesteding gevraagde verklaringen en documenten dienen te zijn ondertekend door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dan wel te zijn ondertekend door degene van wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger een machtiging heeft.	(Kopie van) bewijs van aanmelding uit het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving.
Volledigheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA-vol)	Ondernemingscertificaat. Bij gunning dient Inschrijver een kopie van het VCA-vol over te leggen.	Kopie van VCA**
Representatief kwaliteitssysteem	Een representatief kwaliteitssysteem waarmee de kwaliteit geborgd kan worden. Het kwaliteitssysteem moet gebaseerd zijn op de NEN-ISO 9000 serie. Bij gunning dient Inschrijver een kopie van het ISO 9001 certificaat (of vergelijkbaar) te overleggen.	Kopie van ISO9001 certificaat.
Eisen rondom Milieumanagement systeem	Milieumanagementsysteem. Bij gunning dient Inschrijver een kopie van het ISO 14001 certificaat (of vergelijkbaar) te overleggen.	Kopie van ISO14001 certificaat.

Selectiecriteria		
B. Technische en beroeps bekwaamheid	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedings-document	Verrichting van diensten van de vastgestelde soort, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad. Inschrijver verklaart dat zijn organisatie, althans voor dat deel van de organisatie dat betrokken is bij de uitvoering van een opdracht, voldoet aan kerncompetenties zoals beschreven in Bijlage 5. Inschrijver heeft per kerncompetentie minimaal één keer deze werkzaamheden uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de Inschrijver heeft uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling. In de beschrijving van de gevraagde ervaring moeten ten minste de volgende aspecten aan de orde komen: - naam, soort en vestigingsland van referentieorganisatie of -persoon; - contactpersoon, voorzien van telefoonnummer; - omvang en duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/het project; - omschrijving van de referentieopdracht; - Uit deze informatie per referentieproject dient duidelijk te blijken dat aan de gestelde eisen wordt voldaan. - eventuele bijzonderheden. Er hoeft geen tevredenheidsverklaring te worden meegeleverd. Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de referentiepersoon. Indien van de opgegeven referentie de referentiepersoon een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver verrichte diensten, behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor uw Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.	Bij de gevraagde kerncompetentie dient Inschrijver één (1) referentie van een vergelijkbare opdracht van de afgelopen drie (3) jaar <u>bij uw Inschrijving in te dienen</u>, waarbij de technische bekwaamheid door Inschrijver kan worden getoetst. U dient hiervoor het format uit bijlage 5 te gebruiken. Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen.

4.3. Inschrijven met beroep op derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde selectiecriteria kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht én/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke middelen van deze natuurlijke of rechtspersonen. Deze partijen zijn verplicht om individueel ook een UEA in te dienen. Inschrijver dient deze UEA toe te voegen aan de inschrijving.

4.4. Inschrijver als onderdeel van een holding

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een holding dient Inschrijver Bijlage 8 in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Randvoorwaarden

- *Eenmaal aanmelden*
Provincie Zeeland merkt hierbij op dat iedere partij zich slechts eenmaal kan aanmelden: als zelfstandige organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband óf als hoofdaannemer/onderaannemer.
- *Wijziging in samenwerking*
Wijzigingen van ondernemingen in een samenwerkingsverband of via een hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Provincie Zeeland en voor zover niet één van de verplichte Uitsluitingsgronden én de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen in paragraaf 4.2.1 en 4.2.2, die zijn opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn op de nieuwe onderneming. Instemming kan worden onthouden indien de wijziging inhoudt dat het “nieuwe” samenwerkingsverband of de hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie niet meer voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Geschiktheidseisen.

4.4.1. Inschrijving samenwerkingsverband

Wanneer Inschrijver inschrijft in een samenwerkingsverband dan verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het samenwerkingsverband wijst tevens de leiding van het samenwerkingsverband (penvoerder) aan, die als verantwoordelijk gemachtigde tegenover Provincie Zeeland optreedt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband dienen ieder *afzonderlijk* het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” bij te voegen bij de inschrijving. Wij verwijzen Inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de inschrijving. Zie hiervoor Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Samenwerkingsverband met andere ondernemingen

Criteria / documenten	Alle ondernemingen	Penvoerder
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x*	
Gunningscriteria		X

*Iedere onderneming vermeldt afzonderlijk voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4.4.2. Inschrijven hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie

Indien Inschrijver voor (een gedeelte van) deze opdracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon (onderaanneming), geeft Inschrijver in dit geval aan welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en welke onderaannemers Inschrijver voorstelt. In deze zogenoemde hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie treedt Inschrijver als hoofdaannemer op als enige contractuele wederpartij voor Provincie Zeeland. Hij is in deze hoedanigheid volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede voor de uitvoering van de (gehele) samenwerkingsovereenkomst én voor de nakoming van verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver, als hoofdaannemer, dient het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de inschrijving. Provincie Zeeland verwijst Inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de inschrijving.

Criteria / documenten	Hoofdaannemer
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x
Gunningscriteria	x

4.5. Bij de inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten

De Inschrijver dient de volgende documenten in te dienen bij het onderdeel Prijs (bijlage 6):

- Prijsinvulformulier (staat van ontleding)
- Staat van meer- en minderwerken

4.5.1. Prijsinvulformulier

- De Inschrijver dient voor het indienen van de inschrijvingssom gebruik te maken van het model Prijsinvulformulier (bijlage 4). Op het formulier dient de Inschrijver een prijs op te geven voor de realisatie van de nieuwbouw.
- De inschrijvingssom (exclusief BTW mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag dat de Opdrachtgever heeft vastgesteld voor de uitvoering van de onderhavige opdracht. Het plafondbedrag is vermeld in paragraaf 1.7.
- Iedere Inschrijving met een inschrijvingssom hoger dan het plafondbedrag is ongeldig en wordt terzijde gelegd.
- De Inschrijver dient een staat van prijzen voor meer- en minderwerken bij te voegen, waarin de belangrijkste onderliggende kostencomponenten worden benoemd waaruit de inschrijvingssom is opgebouwd.
- De in het prijsinvulformulier op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.
 - Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven.
 - De op te geven prijzen dienen de volledige Werkzaamheden te dekken.
 - Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- In de concretiseringsfase dient de beoogd opdrachtnemer precieze inzage te geven in de kostencomponenten en de daarvoor begrote bedragen.
- Van de Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijvingssom rekening houdt met alle door hem geïdentificeerde risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om beheersmaatregelen van risico's die binnen de invloedssfeer liggen van de Opdrachtnemer en preventieve beheersmaatregelen van risico's die buiten

zijn invloedssfeer liggen. Indien deze beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient de Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn inschrijvingssom.

8. Inschrijver dienen deze bijlagen rechtsgeldig ondertekend aan zijn Inschrijving toe te voegen.

4.5.2. Opgave prijzen kansen

De Inschrijver geeft een opgave van de prijzen van de kansen als onderdeel van het kansendossier, wat wordt opgenomen in het format van het kansendossier. De kosten voor de kansen maken geen onderdeel uit van de inschrijvingssom, maar de inschrijvingssom vermeerderd met het totaal van de prijzen van de kansen mag niet hoger zijn dan 10% boven het plafondbedrag.

4.6. *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De Inschrijver dient de volgende documenten volgens een vast format in te dienen als bij de gunningscriteria:

- a) Plan van Aanpak ontwerp, inclusief planning implementatieplan
- b) Cyber securityplan
- c) Kansendossier

De Inschrijver dient de kwalitatieve documenten met Dominante informatie te onderbouwen. Definitie Dominante informatie: Dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke expertise om de informatie te begrijpen en is te zien als “logisch”, “gezond verstand”, “overduidelijk” en/of bevat zo veel mogelijk verifieerbare prestatie-informatie.

5. Beoordeling inschrijvingen

Na de sluitingstermijn voor de indiening van de Aanbestedingsleidraad stelt Provincie Zeeland vast of de Inschrijving is ingediend volgens de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven regels. Eerst wordt nagegaan of alle gevraagde documenten ingediend en correct ondertekend zijn. Het niet voldoen aan deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Indien een Inschrijving onvolledig ingediend blijkt te zijn, kan dit leiden tot uitsluiting. Een dergelijke Inschrijving wordt dan niet in het vervolg van de beoordeling betrokken.

Na ontvangst van de Inschrijving kan, naar aanleiding van eventuele onduidelijkheden, Provincie Zeeland Inschrijver om verduidelijking vragen. Indien deze verduidelijking niet binnen twee werkdagen na verzoek van Provincie Zeeland is ontvangen, kan dit leiden tot afwijzing van de inschrijving. Het verstrekken van deze verduidelijking is schriftelijk en maakt deel uit van de inschrijving.

Indien Inschrijver niet ingaat op deze uitnodiging zal Provincie Zeeland de desbetreffende Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen die wel voldoen worden zonder rangschikking in de verdere beoordeling betrokken.

Aan de beoordelingscommissie worden alle te beoordelen documenten beschikbaar gesteld, met uitzondering van het prijsdocument. Allereerst vindt de beoordeling van het Gunningscriterium Kwaliteit plaats. Pas daarna wordt het prijsdocument geopend door de inkoopadviseur en door de beoordelingscommissie beoordeeld en wordt bekend welke Inschrijver de winnaar is. De reden hiervan is dat de kwalitatieve beoordeling op deze manier zo objectief plaats kan vinden.

5.1. Gunningsprocedure

Alvorens over te gaan tot de algemene toetsing en controle aan de hand van de Eisen en Werkzaamheden vindt toetsing plaats van de Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria uit hoofdstuk 4. Wanneer niet wordt voldaan aan de gestelde eisen uit hoofdstuk 4, zal de ingediende Inschrijving niet verder worden beoordeeld.

Na vaststelling van de geschiktheid worden de inschrijvingen geëvalueerd aan de hand van de in de volgende paragrafen omschreven gunningscriteria en beoordelingsmethodiek. De uitslag van de evaluatie wordt door Provincie Zeeland bekend gemaakt.

5.1.1. Pakket van Eisen

Allereerst wordt bepaald of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in het Pakket van Eisen.

Bij het niet voldoen aan (één van) de eisen óf het onder voorbehoud voldoen aan (één van) de eisen van het Pakket van Eisen behoudt Provincie Zeeland zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen en niet mee te nemen in de verdere beoordeling.

Als blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde eisen vindt beoordeling plaats aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria en aangegeven beoordelingsmethodiek.

5.1.2. Gunningcriteria

Om tot de economisch meest voordelige Inschrijving te komen is gekozen voor de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (PKV) middels Gunnen op waarde.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
Plafondbedrag	€ 420.000,- excl. BTW	
K1. Ontwerp complete SCADA-/PLC-/netwerkconfiguratie	30%	126.000,-
K2. Cyber securityplan	25%	105.000,-
K3. Kansendossier	15%	63.000,-
Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria kwaliteit	70%	

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving naar de voor deze Aanbesteding vooraf gestelde nadere gunningscriteria prijs en kwaliteit. De toe te passen beoordelingsmethodiek ter vaststelling van de uiteindelijke score van de Inschrijving wordt in de volgende paragrafen omschreven.

5.2. Uitwerking Gunningscriteria Kwaliteit

5.2.1. Gunningscriterium Kwaliteit - 1) Ontwerp complete SCADA-/PLC-/netwerkconfiguratie

In het plan van aanpak dient inschrijver een ontwerp aan te leveren van het complete SCADA-/PLC-/netwerkconfiguratie. De inschrijver dient de aangeboden ontwerpen te onderbouwen met dominante prestatie informatie waarom deze het beste zijn voor de Provincie Zeeland. Alles uiteraard in het perspectief van de projectdoelstellingen. Prestatie informatie is informatie waarmee inschrijver aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.

In de uitwerking van het ontwerp dient inschrijver in te gaan op het volgende:

- globale beschrijving van het te maken ontwerp (in concept) van het complete SCADA-/PLC-/netwerkconfiguratie;
- globale beschrijving van de toe te passen software/hardware/materialen incl. vermelden van belangrijkste specificaties;
- globale beschrijving hoe opdrachtnemer de beschikbaarheid van 99,98 % van hun te maken systeem garandeert en hoe men dit borgt bij uitval van een client PC;
- leveren van de netwerk topologie, 3 stuks (in concept).

De beoordeling van het plan van aanpak geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- Kwaliteit en compleetheid van de SCADA-systeemopzetten;
- Kwaliteit en compleetheid van het plan van aanpak van de uit te voeren werkzaamheden;
- De prestatieonderbouwing SMART is omschreven.

Concreet betekent dit in feite een “kwaliteitsonderbouwing” in die zin dat inschrijver in dit document argumenten aangeeft op basis waarvan hij aantoont dat hij de projectdoelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden.

Planning:

Van inschrijver wordt verwacht dat hij ook een planning op hoofdlijnen indient. De planning bevat minimaal een fasering, de belangrijkste activiteiten en het kritieke pad. Het project mag wel eerder maar niet later opgeleverd worden dan d.d. 15 mei 2025. Bij de planning dient de inschrijver de mijlpalen te benoemen. Deze planning zal worden beoordeeld in het licht van het plan van aanpak, maar vormt geen apart gunningscriterium.

Het Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 inclusief toelichting op de topologie en planning. Daarnaast als bijlage maximaal 3 A3 voor de 3 stuks topologie en 1 A3 voor de planning, met lettertype Arial 10, standaardmarges 2,5. Voor alle in deze paragraaf genoemde documenten geldt dat, indien er meer pagina's worden aangeleverd dan de maximaal geboden ruimten, deze meerdere pagina's niet in de beoordeling zullen worden meegenomen.

Aandachtspunt:

Inschrijvers worden met deze aanbesteding uitgedaagd een passende en zo efficiënt mogelijke oplossing aan te bieden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs. Voorwaarde is dat de oplossingsrichting voldoet aan gestelde randvoorwaarden en de projectdoelstellingen hiermee worden gerealiseerd. Extra's kunnen worden aangeboden in het Kansendossier met per optie een aparte prijsaanbieding (Financiële onderbouwing Kansendossier).

De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% waarde aftrek
10	Het Plan van Aanpak draagt uitmuntend bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen en behaalt alle eisen conform Bijlage 2 - Eisen en werkzaamheden.	100%
8	Het Plan van Aanpak draagt goed bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen en behaalt alle eisen conform Bijlage 2 - Eisen en werkzaamheden. Er worden geen uitmuntende extra's aangeboden.	50%
6	Het Plan van Aanpak draagt voldoende bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen en behaalt alle eisen conform Bijlage 2 - Eisen en werkzaamheden. Het SCADA systeem krijgt het minimale terug ten opzichte van de huidige situatie.	0%
onvoldoende	Het Plan van Aanpak draagt onvoldoende bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen en behaalt niet alle eisen conform het Bijlage 2 - en werkzaamheden.	Knock-out

Beoordelingstabel Plan van aanpak

5.2.2. Gunningscriterium Kwaliteit - 2) Cyber securityplan

Provincie Zeeland houdt zich bezig met de bescherming van systemen, netwerken, apparaten en data tegen cyberaanvallen zoals injectie, data-inbreuken en ransomware om zichzelf te beschermen tegen externe bedreigingen. In bijlage 2 Eisen en Werkzaamheden, bijlage 12 inkoop-eisen Cybersecurity staan eisen opgenomen rondom privacy en security, waar Inschrijver aan dient te voldoen. Inschrijver dient een globale beschrijving aan te leveren met daarin hoe Inschrijver invulling gaat geven aan alle cyber security eisen, inclusief een onderbouwing met veelvoorkomende risico's en passende mitigerende maatregelen.

In de concretiseringsfase zal uitgebreid aandacht worden geschonken aan cyber en securityplan, inclusief door de beoogde opdrachtnemer te formuleren beheersmaatregelen. Dit zal tevens onderdeel worden van de overeenkomst.

Het cyber securityplan mag bestaan uit maximaal 2 A4 inclusief toelichting op de topologie en planning, met lettertype Arial 10, standaardmarges 2,5. Voor alle in deze paragraaf genoemde documenten geldt dat, indien er meer pagina's worden aangeleverd dan de maximaal geboden ruimten, deze meerdere pagina's niet in de beoordeling zullen worden meegenomen.

De beoordeling van het cyber securityplan geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- a) Een cyber securityplan welke aansluit op de eisen van de Provincie Zeeland;
- b) Identificatie belangrijke risico's i.r.t. het te leveren SCADA/PLC en transmissienetwerk versus cyber security;
- c) Identificatie effectieve beheersmaatregelen;
- d) De risico's en beheersmaatregelen SMART zijn omschreven;
- e) De risico's en beheersmaatregelen zijn onderbouwd met dominante informatie.

Beoordelingscijfer	Waardering	% waarde aftrek
10	Het cyber security plan draagt uitmuntend bij aan het bereiken van de eisen, zoals opgenomen in bijlage 2 en bijlage 12. Inschrijver heeft tevens de belangrijkste risico's aangegeven en de bijpassende beheersmaatregelen sluiten volledig aan. Opdrachtgever heeft volledig vertrouwen.	100%
8	Het cyber security plan draagt goed bij aan het bereiken van de eisen, zoals opgenomen in bijlage 2 en bijlage 12. Inschrijver heeft tevens de goede risico's aangegeven en de bijpassende beheersmaatregelen sluiten goed aan.	50%
6	Het cyber security plan draagt bij aan het bereiken van de eisen, zoals opgenomen in bijlage 2 en bijlage 12. Inschrijver heeft tevens de risico's aangegeven en de bijpassende beheersmaatregelen sluiten aan.	0%
onvoldoende	Het cyber security plan draagt onvoldoende bij aan het behalen van de eisen, zoals opgenomen in bijlage 2 en bijlage 12. Inschrijver heeft onvoldoende vertrouwen gekregen.	Knock-out

Beoordelingstabel cyber securityplan

5.2.3. Gunningscriterium Kwaliteit - 3) Kansendossier

In het ingediende kansendossier dient inschrijver de kansen voor het project te identificeren. Deze kansen moeten niet voorbij gaan aan hetgeen opgenomen in Bijlage 2 - Eisen en werkzaamheden, maar dit zijn "extra's" die per definitie iets extra toevoegen aan de projectdoelstellingen. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de doelstellingen, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen te prioriteren. De belangrijkste kans is kans 1, de een na belangrijkste kans 2, etc. De aan te bieden kansen dienen een relatie te hebben met de projectdoelstellingen voor de onderhavige opdracht. Voor kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet inschrijver de onderzoekskosten vermelden in het kansendossier. Het is aan de inschrijver een afweging te maken tussen de waarde toevoeging en de investering die daarbij hoort.

Let op: Zonder gebruik van de kansen moeten de projectdoelstellingen gehaald worden.

In het kansendossier dienen alleen opties opgenomen te worden die extra toegevoegde waarde bieden en passen binnen de scope van de opdracht. In het kansendossier heeft inschrijver de mogelijkheid “extra’s” aan te bieden, die daarnaast gelet op de te behalen projectdoelstellingen een toegevoegde waarde kunnen hebben voor de opdracht. Een kans die nodig is om de projectdoelstellingen te realiseren, is dus geen kans. Indien in de concretiseringsfase blijkt dat daarvan sprake is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.

Let op: het al dan niet honoreren van kansen vindt pas in de concretiseringsfase plaats. Het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving, te weten de beoogd opdrachtnemer, vindt plaats op basis van de inschrijfsom exclusief de kansen. De totaalsom van de ingediende kansen wordt dus niet verrekend met de inschrijfsom. De totale financiële waarde van de kansen, vermeerderd met de inschrijvingssom, mag niet hoger zijn dan 10% van het plafondbedrag.

De beoordeling van het kansendossier geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- a) Identificatie belangrijke kansen;
- b) Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten;
- c) De kansen en maatregelen SMART zijn omschreven;
- d) De kansen en maatregelen zijn onderbouwd met dominante informatie.

Het kansendossier mag maximaal 2 pagina A4 groot zijn, met lettertype Arial 10, standaardmarges 2,5. Inschrijver dient meegestuurd format hiervoor te gebruiken, zie bijlage 14 Format Kansendossier. Voor alle in deze paragraaf genoemde documenten geldt dat, indien er meer pagina's worden aangeleverd dan de maximaal geboden ruimten, deze meerdere pagina's niet in de beoordeling zullen worden meegenomen.

De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% waarde aftrek
10	Het kansendossier voegt uitmuntend waarde toe aan de projectdoelstellingen tegen proportionele (meer)kosten.	100%
8	Het kansendossier voegt goede waarde toe aan de projectdoelstellingen tegen proportionele (meer)kosten.	75%
6	Het kansendossier voegt voldoende waarde toe aan de projectdoelstellingen tegen proportionele (meer)kosten.	50%
4	Het kansendossier geeft twijfels of in het aanbod binnen de aangeboden prijs (exclusief de kansen) de projectdoelstellingen kunnen worden bereikt.	25%
2	Het kansendossier maakt het onwaarschijnlijk dat in het aanbod binnen de aangeboden prijs (exclusief de kansen) de projectdoelstellingen kunnen worden bereikt.	0%

Beoordelingstabel kansendossier

5.2.4. Prijs

De inschrijfprijs moet zijn gebaseerd op de geformuleerde doelstelling en randvoorwaarden van de aanbestedende dienst als vermeld in dit document, met inachtneming van alle generieke en specifieke informatie in het totale aanbestedingsdossier. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan de plafondprijs die de aanbestedende dienst heeft vastgesteld voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

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

Bij de evaluatie van de ontvangen inschrijvingen worden bovenstaande (sub)gunningscriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijsinvulformulier, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'. Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling waarderungen toegekend. De waarderungen worden afgezet tegen de aangegeven maximale vermindering of vermeerdering op de inschrijfprijs en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijsinvulformulier – Totale waarde op de (sub)gunningscriteria
kwaliteit = Vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en randvoorwaarden en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

5.2.5. Beoordelingssystematiek

Bij de evaluatie van de ontvangen inschrijvingen worden bovenstaande gunningscriteria en waarderungen gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd:

Allereerst worden per inschrijver de kwalitatieve subgunningscriteria beoordeeld, deze dienen dan ook in een separate bijlage te worden aangeleverd. Op basis van de beoordeling worden de scores toegekend. De scores worden afgezet tegen de aangegeven maximale vermindering op de inschrijfprijs en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen individueel en kent individueel een score toe per subgunningcriterium. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingscijfers worden doorgenomen. Grote afwijkingen tussen beoordelingscijfers onderling worden beargumenteerd doorgesproken en eventueel bijgesteld om per subgunningscriterium tot een unanieme score te komen op basis van consensus.

De beoordelaars zullen bij de beoordeling van de subgunningcriteria geen kennis hebben van de inschrijfprijzen. De inschrijfprijzen zullen worden verrekend met de kwaliteitscore, waardoor per inschrijver een vergelijkingsprijs tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 6 Prijsinvulformulier.

In geval dat blijkt dat de winnaar van de Aanbesteding een ongeldige Inschrijving blijkt te hebben gedaan, zal de verificatiefase opnieuw doorlopen worden met de nummer twee van de aanbesteding.

5.3. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen zal Provincie Zeeland overgaan tot het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Provincie Zeeland streeft ernaar om de voorgenomen gunningsbeslissing conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen datum in het tijdschema kenbaar te maken. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk via het inkoopplatform van deze voorgenomen gunningsbeslissing en de gronden waarop dit is gebaseerd in kennis gesteld. Berichtgeving geschiedt aan de bij Provincie Zeeland bekende contactpersoon voor deze Aanbesteding.

Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft gedaan. Door dit bericht komt daardoor geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in bovenbedoeld bericht de motivering van hun afwijzing. In de motivering is meegenomen de naam van Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft gedaan alsmede het (de) kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ten opzichte van de eigen inschrijving. De motivering is conform de daarbij gehanteerde wettelijke voorschriften.

5.4. Stand still periode

Iedere Inschrijver die het niet eens is met de voorgenomen gunningsbeslissing kan voor de datum van definitieve gunning (20 kalenderdagen) bezwaar tegen deze beslissing aantekenen door betekening van een dagvaarding aan Provincie Zeeland bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt Inschrijver dringend verzocht om ook een (gescande) kopie van de dagvaarding te sturen via een bericht op het inkoopplatform aan de in paragraaf 2.3.1 genoemde contactpersoon van Provincie Zeeland. Betekening van de dagvaarding na de genoemde termijn van definitieve gunning leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

In geval van een verkorte beroepsprocedure zal Provincie Zeeland de datum van de voorgenomen gunningsbeslissing eventueel opschorten tot een nadere datum. Dit is afhankelijk van het tijdstip en inhoud van de uitspraak van de voorzieningenrechter. Indien een Inschrijver tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de Aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

5.5. Verificatie gevraagde bewijsstukken

Binnen de termijn van verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing en tien (10) kalenderdagen zal een verificatie van de in de Aanbestedingsleidraad gevraagde bewijsstukken van Inschrijver die de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan plaatsvinden.

Het gaat hier om de documenten zoals genoemd in paragraaf 2.7.1. en betreffen dus documenten die gekoppeld zijn aan de aanbestedingsleidraad alsook aan Bijlage 2 Eisen en Werkzaamheden.

NB: De op grond van de kerncompetentie(s) gevraagde referentie(s) dient/dienen evenwel bij de Inschrijving te worden bijgevoegd. Zie Bijlage 5.

Wanneer deze referenties niet zijn toegevoegd aan de Inschrijving zal Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

Indien blijkt dat Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft gedaan niet in staat is om haar Inschrijving te verifiëren, zal Provincie Zeeland verder gaan met Inschrijver die opvolgend de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft gedaan.

5.6. Concretiseringsfase

Met het verzenden van de gunningbeslissing en het doorlopen van de stand-still termijn, vangt de concretiseringsfase aan. Deze fase neemt circa 6 tot 8 weken in beslag. Het doel van de concretiseringsfase is om, wederzijds, de aanbieding van de beoogd opdrachtnemer te verduidelijken en te verifiëren en de uitvoering van de opdracht tot in detail te plannen om verrassingen tijdens de uitvoering te voorkomen en de verwachtingen over en weer duidelijk te hebben.

Aanpassing van de inschrijving, waaronder begrepen de inschrijvingssom en de planning, is in de concretiseringsfase niet toegestaan. Indien blijkt dat de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer niet voorziet in de invulling van de doelstellingen van aanbestedende dienst, kan de inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. In geval van ongeldig verklaring, of wanneer er geen definitieve overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, ontvangen alle inschrijvers een nieuwe mededeling van de gunningbeslissing, waarna met een volgende inschrijver in rangorde een concretiseringsfase wordt gestart op dezelfde wijze. De concretiseringsfase wordt net zo vaak doorlopen tot aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund of alle inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd. In dat geval zal aanbestedende dienst zich beraden over heraanbesteding.

Voortgangs- / risicorapportage

Direct bij aanvang van de concretiseringsfase start de beoogd opdrachtnemer met het versturen van de voortgangs-/ risicorapportage.

Benutten kansen

De aanbestedende dienst zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk drie werkdagen voor de go/no go beslissing bekendmaken welke mogelijke kansen, die opgenomen zijn in het kansendossier, daadwerkelijk afgenomen zullen worden na gunning.

De aanbestedende dienst zal per kans beoordelen of aanbestedende dienst deze wil afnemen. Daarbij neemt de aanbestedende dienst zowel de kwalitatieve als financiële aspecten mee.

Planning concretiseringsfase

De beoogd opdrachtnemer dient op het moment van de kick-off meeting een dag-tot-dag-planning aan te leveren voor de concretiseringsfase. In deze planning dienen in ieder geval de hieronder beschreven onderdelen te worden opgenomen.

Kick-off meeting

De beoogd opdrachtnemer zal een datum en locatie vastleggen voor de kick-off. In deze bijeenkomst presenteert de beoogd opdrachtnemer aan de aanbestedende dienst zijn plan van aanpak ten behoeve van de uitvoeringsfase, de inschrijving, de overige geïdentificeerde risico's, de aangeboden kansen en een planning voor de concretiseringsfase.

De aanbestedende dienst stelt de beoogd opdrachtnemer vooraf aan de kick-off op de hoogte van de risico's die hij zelf heeft voorzien en de overige risico's die genoemd zijn in de andere inschrijvingen (zonder de bijbehorende beheersmaatregelen).

Overleggen met personeel van de aanbestedende dienst en stakeholders

In de concretiseringsfase dient de beoogd opdrachtnemer voor zover noodzakelijk te overleggen met de betrokken stakeholders over de planning van de uitvoeringsfase. De beoogd opdrachtnemer organiseert alle bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie en zorgt voor verslaglegging. De hoeveelheid en omvang (duur, aantal personen) van deze bijeenkomsten dienen beperkt te zijn tot het strikt noodzakelijke.

Toelichting kansen

De beoogd opdrachtnemer dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.

Review bijeenkomst

De beoogd opdrachtnemer dient in overleg met de aanbestedende dienst een review bijeenkomst te organiseren waarin de beoogd opdrachtnemer de te verifiëren documenten presenteert en indien nodig vragen van de aanbestedende dienst beantwoordt. Deze review bijeenkomst wordt georganiseerd voordat de aanbestedende dienst de definitieve versie van de documenten krijgt aangeboden.

Go/no go beslissing

Na de review bijeenkomst wordt door de aanbestedende dienst een go/no go beslissing genomen. Hierin wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld dat de documenten voldoen aan de daaraan te stellen eisen en de inschrijving voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten. Hierna wordt door aanbestedende dienst besloten of de pre-award meeting kan plaatsvinden en de overeenkomst getekend kan worden.

Pre-award meeting

Wanneer door aanbestedende dienst is besloten dat de overeenkomst getekend kan worden, organiseert de beoogd opdrachtnemer de pre-award meeting. In deze bijeenkomst presenteert de beoogd opdrachtnemer:

- Strategie en plan van aanpak van beoogd opdrachtnemer in relatie tot de projectdoelstellingen;
- De te leveren prestatie van de beoogd opdrachtnemer en de aanbestedende dienst;
- De wijze waarop die prestaties gemeten gaan worden.

De overeenkomst

Van de beoogd opdrachtnemer wordt in de concretiseringsfase verwacht dat hij de (concept)overeenkomst aanlevert op basis van de ARBIT (2022), waarin in ieder geval het volgende is opgenomen:

- Het beschrijvend document, incl. bijlagen en Nota ('s) van Inlichtingen, alsmede de inschrijving van opdrachtnemer;
- Het Dossier Afspraken en Procedures.

5.7. Uitvoeringsfase

Een belangrijk element van deze aanbesteding is dat opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht inzichtelijk maakt wat de kwaliteit is die hij levert. In de uitvoeringsfase is de inschrijver gehouden om de aanbestedende dienst periodiek te informeren over de voortgang van de uitvoering van de opdracht in termen van de in de concretiseringsfase vastgelegde prestatie-indicatoren, zoals tijd, budget en kwaliteit.

Vanaf de inwerkingtreding van het contract rapporteert de opdrachtnemer per week over de ontwikkeling van de risico's (zowel de risico's die zijn voorzien, als de risico's die onverwacht optreden). De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de rapportage. De aanbestedende dienst controleert alleen of de gegeven informatie accuraat is, overeenstemt met wat is uitgevoerd en of de opdrachtnemer eventueel actie verwacht van de aanbestedende dienst in het licht van een opgetreden risico dat buiten de invloedssfeer ligt van opdrachtnemer. Indien de resultaten van de rapportage dit verlangen, zal de rapportageverplichting worden verminderd of geïntensiveerd.

5.8. Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode geen bezwaar/bezwaren is/zijn ingediend, na een positieve verificatie van de bewijsstukken en na het succesvol doorlopen van de concretiseringsfase, zal Provincie Zeeland de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de overeenkomst waarmee deze aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.