



Aanbestedingsleidraad

Bestek PZI_07-2025
Zaaknummer: 591461
Raamovereenkomst Reinigen en inspecteren duikers

Door middel van Europese openbare procedure
Provincie Zeeland

Datum : 19 december 2024
Versie: definitief
Zaaknummer: 591461

Inhoud

1	Algemeen	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Leeswijzer	1
1.3	Informatie over de aanbesteder	1
1.4	Informatie over de Opdracht	2
1.5	Omschrijving van de Opdracht	2
1.6	Omvang van de Opdracht	2
1.7	Herzieningsclausule (<i>art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012</i>)	3
1.8	Vorm en duur Overeenkomst	3
1.9	Werking van de raamovereenkomst	3
1.10	Wachtkamerconstructie	3
1.11	Communicatie	4
1.12	Planning	4
1.13	Motiveringen gemaakte keuzes	5
1.13.1	Motivering “samenvoegen opdrachten en verdeling in percelen”	5
1.13.2	Motivering “toepassen EMVI op basis van Laagste prijs”	5
1.14	Geschillen	5
1.15	Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën	5
1.16	Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën	5
1.17	BIBOB	5
1.18	Facturering	6
2	Inschrijvingsprocedure	7
2.1	Procedure	7
2.2	Nadere inlichtingen t.b.v. Inschrijving	7
2.3	Varianten	7
2.4	Bezwaren en klachtenafhandeling	7
2.4.1	Een klacht indienen	7
2.5	Termijn van gestanddoening	8
3	Inschrijver	9
3.1	Procedurele aspecten en voorschriften	9
3.2	Uitsluitingsgronden Inschrijver	9
3.3	Geschiktheidseisen Inschrijver	9
3.3.1	Technische- en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties	9
3.3.2	Technische- en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging	11
3.3.3	Financiële en economische draagkracht	12
3.4	Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid	13
4	Inschrijving	14
4.1	Eisen aan de Inschrijving	14

4.2	Duurzaam bouwmaterieel	16
4.3	Duurzaamheid.....	17
5	Gunningsprocedure.....	18
5.1	Beoordeling Inschrijving “Laagste prijs”	18
5.2	Gunningsbeslissing en Opdracht	18
6	Aanbestedingsstukken (bijlagen)	20

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst

De Provincie Zeeland, gevestigd en kantoorhoudend aan Abdij 6 te Middelburg.

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

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Provincie Zeeland in procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Dit kan ook een Onderaannemer zijn, maar dat hoeft niet.

Geschiktheidseisen

Eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid als mede beroepsbevoegdheid als bedoeld in afdeling 2.3.5. Aanbestedingswet.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op basis van de door of vanwege provincie Zeeland opgestelde Aanbestedingsleidraad.

Laagste prijs

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op de prijs.

Nadere offerte

Specifieke offerte uitgebracht door Opdrachtnemer binnen de kaders van de Overeenkomst.

Nadere offerteaanvraag

Specifieke offerte aanvraag binnen de kaders van de Overeenkomst.

Nadere opdracht

Specifieke opdrachten verleend binnen de kaders van de Overeenkomst.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure
Provincie Zeeland

Onderaannemer

Ondernemer die door Inschrijver wordt ingeschakeld voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Dit kan ook een Derde zijn, maar dat hoeft niet.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever

Provincie Zeeland

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten

Overeenkomst

De raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Eisen die worden gesteld aan de Opdracht.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van Ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Uitsluitingsgronden

De algemene gronden waarop een Inschrijver van deelneming aan een Opdracht wordt uitgesloten.

Wet Bibob

Wet bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de Geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

1 Algemeen

1.1 Algemeen

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

Deze procedure betreft een Europese Openbare Aanbesteding met als doel één Opdrachtnemer te contracteren. Met de Inschrijver wiens Inschrijving als nummer twee is aangemerkt wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

De minimeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken waaronder het Programma van Eisen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief het Programma van Eisen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Indien er tegenstrijdigheden zijn in de bij de Aanbesteding behorende documenten, geldt de volgende rangorde:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Aanbestedingsleidraad;
3. Programma van Eisen
4. de Inschrijving.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

1.2 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

- algemene informatie en informatie over de Opdracht (paragraaf 1.3. e.v.);
- alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving (hoofdstuk 2);
- de eisen aan de Inschrijver (hoofdstuk 3);
- de eisen aan de Inschrijving (hoofdstuk 4);
- alle informatie over de beoordeling van de Inschrijving en de gunningscriteria, de gunningsbeslissing en de opdrachtverlening (hoofdstuk 5);
- de aanbestedingsdocumenten (bijlagen) (hoofdstuk 6).

1.3 Informatie over de aanbestedeerder

Naam aanbestedeerder: Provincie Zeeland
Afdeling: Infrastructuur

Vestigingsadres aanbestedeerder:

Adres: Abdij 6
Postcode en plaats: 4331 BK Middelburg

Contactpersoon procesbegeleiding:

Naam: José Fafianie (Pro 10 B.V.)

Alle schriftelijke communicatie in het kader van de aanbestedingsprocedure vindt plaats via TenderNed (zie paragraaf 1.11).

1.4 Informatie over de Opdracht

Type Opdracht: Diensten

Nummer + naam van de Opdracht: PZI_07-2025 Raamovereenkomst Reinigen en inspecteren duikers

Plaats van uitvoering: Provincie Zeeland

Provincie Zeeland heeft ca. 700 duikers in beheer. Deze duikers zijn tussen 1950 en eind jaren '90 aangebracht en velen zijn dan ook al ouder dan 50 jaar. De staat waarin de duikers verkeren is in de meeste gevallen onbekend en de Provincie Zeeland wenst dan ook gedurende de komende maximaal 15 jaar alle duikers te inspecteren. Momenteel worden er ca. 10 duikers per jaar geïnspecteerd in eigen beheer. Vanwege de veroudering van de duikers en de daarmee gepaard gaande risico's voor de omgeving dient de capaciteit te worden vergroot naar het inspecteren van ca. 50 duikers per jaar. De Provincie Zeeland wenst hiertoe een raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het reinigen en inspecteren van de duikers.

1.5 Omschrijving van de Opdracht

Het reinigen en inspecteren van de duikers omvat de volgende werkzaamheden:

- Afdammen
- Droogzetten
- Reiniging
- Rioolinspectie

Als resultaat van de werkzaamheden dient door Opdrachtnemer een rapportage te worden opgesteld met een onderhouds-/hersteladvies. Een uitgebreide omschrijving van de werkzaamheden en de eisen die hieraan worden gesteld zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

De duikers die gedurende de looptijd van de Overeenkomst geïnspecteerd dienen te worden bevinden zich allemaal in het gebied ten noorden van de Westerschelde.

De werkzaamheden zullen in batches van 50 stuks worden aangeboden door Opdrachtgever. Opdrachtnemer heeft de flexibiliteit om de werkzaamheden gedurende het contractjaar uit te voeren. Opdrachtnemer ontvangt per duiker een werkbeschrijving. De toegankelijkheid, grootte en complexiteit kan per duiker verschillen.

In het Programma van Eisen zijn de kaders opgenomen waarbinnen de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd.

Buiten de scope

Uitvoering van de werkzaamheden die eventueel voortvloeien uit het opgestelde onderhouds-/hersteladvies vallen buiten de scope van de Opdracht.

1.6 Omvang van de Opdracht

De Opdracht is geraamd totaal € 1.000.000 - € 1.500.000 (exclusief btw) voor een periode van 4 jaar. De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingsopties) wordt gemaximeerd op € 2.500.000 (exclusief btw) voor een periode van 4 jaar. Indien deze omvang (+ indexaties ook over het maximum, conform indexering als gesteld in de Overeenkomst) is bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Provincie Zeeland heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

1.7 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)

Onderdeel van de Overeenkomst is een herzieningsclausule in de zin van art. 2.163c Aanbestedingswet 2012. De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen zonder dat sprake is van een 'wezenlijke wijziging', en een nieuwe Aanbesteding vereist zou zijn, als er sprake is van wijzigingen in wet- en regelgeving, waartoe al dan niet extra kosten mee zijn gemoeid. De Provincie Zeeland dient in dat geval mee te bewegen met de wet- en regelgeving zonder dat daartoe een nieuwe Aanbesteding is vereist. Zolang de algemene aard van de Opdracht niet wijzigt, zullen wijzigingen in wet- en regelgeving op basis van de herzieningsclausule tot wijzigingen van de Overeenkomst moeten kunnen leiden.

1.8 Vorm en duur Overeenkomst

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 24 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. De maximale looptijd is dus 48 (24 + 12 + 12) maanden.

De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing op de Opdracht. De (algemene) voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

1.9 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere opdracht.

Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake Nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een Nadere opdracht gaat altijd een Nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een Nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf conform hetgeen bepaald is in paragraaf 3.7 van het Programma van Eisen. De Nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de Nadere offerte door Opdrachtgever.

1.10 Wachtkamerconstructie

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Provincie Zeeland behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze Aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Provincie Zeeland kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De daaropvolgende 12 maanden kan de wachtkamerovereenkomst enkel worden afgeroepen indien wachtkamerpartij hiermee instemt. De Provincie Zeeland kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

1.11 Communicatie

Alle communicatie over deze Aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.
Alle communicatie verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse Ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze Aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Deze Aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn José Fafianie en Loek van Beurden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze Aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.12 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is in Tabel 1 opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Fase	Activiteit	Datum/tijdstip
Aankondiging	Publicatie uitnodiging op TenderNed	19 december 2024
Inlichtingenfase	Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen	16 januari 2025 Uiterlijk 10:00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen	23 januari 2025
Inschrijvingsfase	Indiening Inschrijvingen	6 februari 2025 Uiterlijk 10:00 uur
Gunningsfase	Verwachte datum mededeling gunningsbeslissing	18 februari 2025
	Opdrachtverlening	11 maart 2025
Uitvoeringsfase	Aanvang van de Opdracht	11 maart 2025

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.13 Motiveringen gemaakte keuzes

1.13.1 Motivering “samenvoegen opdrachten en verdeling in percelen”

Naar het oordeel van de Provincie Zeeland is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Daarbij is rekening gehouden met de uitkomsten van de marktconsultatie waarvan een verslag is bijgevoegd.

De Provincie Zeeland is op zoek naar één Opdrachtnemer die de gehele dienstverlening uitvoert. De Provincie Zeeland wenst een partnerschap met één eindverantwoordelijke Opdrachtnemer aan te gaan voor de dienstverlening. Hierdoor en gezien de uitkomsten van de marktconsultatie heeft de Provincie Zeeland gekozen om één aanbieder te contracteren. Daarnaast wordt met een verdeling in percelen het volume van de Opdracht versnipperd over meerdere partijen. Dit is niet gewenst, maakt de Opdracht minder interessant om mee te dingen en staat de doelmatigheid in de weg.

1.13.2 Motivering “toepassen EMVI op basis van Laagste prijs”

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium Laagste prijs. De motivering voor het toepassen van het gunningscriterium Laagste prijs is:

1. De inhoud en omvang van de Opdracht zijn eenduidig vast te leggen. De uit te voeren werkzaamheden en werkwijze zijn door de Provincie Zeeland voorgeschreven.
2. Naast de minimeisen die aan de dienstverlening en Opdrachtnemer worden gesteld, zijn er geen kwalitatieve aspecten te verwachten waar Inschrijvingen zich op kunnen onderscheiden.

1.14 Geschillen

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 van de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

1.15 Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën

Een tekortkoming in de nakoming ten gevolge van epidemieën en pandemieën is niet toerekenbaar aan de tekortschietende partij.

1.16 Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën

Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht te ontbinden ten gevolge van epidemieën en pandemieën (en de daaruit voortvloeiende maatregelen van de regering).

1.17 BIBOB

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil de Provincie gebruik kunnen maken van de Wet Bibob en de daarin geboden mogelijkheden van advies door het Bureau Bibob.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om - mede op basis van de door ondernemers aangeleverde gegevens - te onderzoeken of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet 2012 bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de Opdrachtgever een advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)).

De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Opdrachtgever over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming voor het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan het advies van het Bureau Bibob voor de Provincie aanleiding zijn om voorwaarden voor te schrijven tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de Provincie in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de Opdrachtnemer.

1.18 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-factuur² via e-invoicing-pzld@esize.com of, als je nog geen E-facturen kunt uitgeven, in de e-mailbox facturen@zeeland.nl onder vermelding van het inkoopordernummer. Indien de Opdracht aan jou wordt gegund dien je genoemde werkwijze te hanteren. Facturen die niet volgens deze werkwijze worden aangeleverd worden niet betaald.

² De E-factuurstandaarden worden in nader overleg met u afgestemd.

2 Inschrijvingsprocedure

2.1 Procedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn.

2.2 Nadere inlichtingen t.b.v. Inschrijving

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de Aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze Aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze Aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze Aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de Aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze Aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Bezwaren en klachtenafhandeling

2.4.1 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 Ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de

Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Provincie Zeeland heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een extern klachtenmeldpunt (verder te noemen: klachtenloket) via Conducto B.V. (ook handelend onder de naam: Klachtenmeldpuntaanbesteden.nl) in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024". Voor de inhoud van deze regeling zie: Provinciaal blad 2024, 1403 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl)

Uw eventuele klachten kunt u, conform de "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024", indienen via de volgende URL: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/provincie-zeeland/>. Uw klacht komt wordt in behandeling genomen door het klachtenloket. Zij toetst de klacht aan de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024 en indien de klacht voor inhoudelijke behandeling in aanmerking komt stelt zij een onafhankelijk advies op voor Provincie Zeeland. De provincie maakt haar beslissing op de klacht daarna zo spoedig mogelijk bekend aan klager. Als de provincie het advies van het klachtenloket opvolgt, kan de provincie voor de motivering van haar beslissing verwijzen naar het advies van het klachtenloket. Als de provincie het advies van het klachtenloket niet opvolgt, motiveert zij schriftelijk waarom wordt afgeweken van het advies.

Wij willen u er op wijzen 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 2.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de Provincie Zeeland op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de provincie de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze Aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt Opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders 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 Opdrachtgever 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. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.5 Termijn van gestanddoening

Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van vier (4) 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 één (1) maand na de uitspraak van de rechtbank, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen of een Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek.

3 Inschrijver

3.1 Procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Provincie Zeeland proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Uitsluitingsgronden Inschrijver

Op deze Aanbesteding zijn alle verplichte en facultatieve wettelijke Uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing. De Uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA, B en C van het UEA. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Een Inschrijver wordt uitgesloten van deelneming aan de Opdracht of aanbestedingsprocedure indien één of meerdere Uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn op de inschrijvende Ondernemer.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op de aangegeven plaatsen invult en rechtsgeldig ondertekent. In onderstaande paragrafen 3.2 en 3.3 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.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de Uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en Inschrijver moet het overige invullen.

3.3 Geschiktheidseisen Inschrijver

Een Inschrijver wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien deze niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Deze eisen komen hieronder aan de orde.

3.3.1 Technische- en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties

De Provincie Zeeland heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

³ Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

Kerncompetentie A

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het inspecteren van en rapporteren over minimaal 30 duikers of minimaal 600 meter riolen binnen een periode van 12 kalendermaanden. Inspecties dienen te zijn uitgevoerd conform NEN 13508. In verband met de samenhangende organisatorische kwaliteiten die gevraagd worden, dient deze omvang binnen 1 referentie opdracht te zijn uitgevoerd en moet dus sprake zijn van een grote opdracht. Bij een combinatie van werkzaamheden waarbij sprake is van inspectie van duikers en riool, mag het aantal duikers niet lager zijn dan 20 duikers en 400 meter riool.

Kerncompetentie B

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van verkeersmaatregelen en inzetten van verkeersregelaars. Hij hoeft die werkzaamheden niet zelf uitgevoerd te hebben maar was wel eindverantwoordelijk voor de inzet.

Subcriteria kerncompetenties

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Een referent mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de bijlage Modelopgave referentieproject en bijlage Model tevredenheidsverklaring. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze Aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Provincie Zeeland behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)

Voor elk van de kerncompetenties het ingevulde formulier voor het referentieproject conform bijlage 3 indienen. Daarnaast dient van ieder referentieproject een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever (zie bijlage 4) of op basis van een gelijkwaardig model overlegd te worden. In de tevredenheidsverklaring dienen de volgende zaken omschreven te zijn:

- naam project en bestek-/projectnummer;
- naam van de opdrachtgever;
- naam van de Opdrachtnemer;
- aannemingssom en/of gefactureerd bedrag.

Uit de verklaring moet blijken dat de werkzaamheden naar **tevredenheid** zijn uitgevoerd, en dat de opdracht op vakkundige wijze binnen de overeengekomen termijn is uitgevoerd en tijdig opgeleverd. De verklaring moet de adres- en telefoongegevens van de hiervoor genoemde personen vermelden. De verklaring moet door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de opdrachtgever, zijnde de publiekrechtelijke instelling die opdracht heeft verstrekt voor het werk, zijn ondertekend.

3.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging

Inschrijvers dienen door middel van het indienen van bewijsmiddelen aan te tonen te voldoen aan de hierna gestelde Geschiktheidseisen omtrent technische- en beroepsbekwaamheid ten aanzien van kwaliteitsborging. Door het invullen van het UEA verklaart u als Inschrijver te voldoen aan de volgende eisen:

ISO 9001:2008/15 certificaat

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15 'Kwaliteitsmanagementsystemen- eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.

Bewijsmiddel (na het daartoe gedane verzoek):

Een kopie van het certificaat.

BRL K10014 certificaat

Inschrijver dient te beschikken over een BRL K10014 certificaat (of gelijkwaardig). Indien Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers, dienen ook deze aan de BRL K10014 standaard te voldoen. Indien een Onderaannemer niet beschikt over een BRL K10014 certificaat, is Inschrijver verantwoordelijk voor de borging dat betreffende Onderaannemer aan genoemde "BRL K10014 eisen" voldoet.

Bewijsmiddel (na het daartoe gedane verzoek):

Een kopie van het certificaat.

BRL K10015 certificaat

Inschrijver dient te beschikken over een BRL K10015 certificaat (of gelijkwaardig). Indien Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers, dienen ook deze aan de BRL K10015 standaard te voldoen. Indien een Onderaannemer niet beschikt over een BRL K10015 certificaat, is Inschrijver verantwoordelijk voor de borging dat betreffende Onderaannemer aan genoemde "BRL K10015 eisen" voldoet.

Bewijsmiddel (na het daartoe gedane verzoek):

Een kopie van het certificaat.

VCA-certificaat**

Inschrijver dient te beschikken over een VCA** certificaat (of gelijkwaardig). Indien Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers, dienen ook deze aan de V&G standaard te voldoen. Indien een Onderaannemer niet beschikt over een VCA** certificaat, is Inschrijver verantwoordelijk voor de borging dat betreffende Onderaannemer aan genoemde “VCA-eisen op de werkvloer” voldoet.

Bewijsstuk (na het daartoe gedane verzoek):

Een kopie van het certificaat.

3.3.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijvers dienen te voldoen aan volgende minimumeisen met betrekking tot de financieel-economische draagkracht. Door het invullen van het UEA verklaart u als Inschrijver te voldoen aan de volgende eisen:

Continuïteit

Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.

Bewijsstuk (na het daartoe gedane verzoek):

De meest recente jaarrekening, waaruit blijkt dat er geen signalen zijn dat de continuïteit van Inschrijver in het geding is.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, moet beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale hoogte van € 500.000 per gebeurtenis en € 1.500.000 per jaar.

Bewijsstuk (na het daartoe gedane verzoek):

De polis waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.500.000 per jaar.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, moet beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale hoogte van € 500.000 per gebeurtenis en € 1.500.000 per jaar.

Bewijsstuk (na het daartoe gedane verzoek):

De polis waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.500.000 per jaar.

3.4 Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[4] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als Onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage 2 Verklaring geen Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de Inschrijving in TenderNed.

^[4] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

4 Inschrijving

4.1 Eisen aan de Inschrijving

De Inschrijving moet elektronisch worden ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijver.⁵

Ondertekening

De Inschrijving en alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke bij uw Inschrijving moet worden gevoegd. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Ondertekening van documenten dient rechtsgeldig te zijn en moet voorzien zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of een gekwalificeerde digitale handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid te beschikken. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, de statuten van de Inschrijver of een volmacht. Het bewijs dat degene die de volmacht afgeeft rechtsgeldig handelt, dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de checklist in bijlage 1. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

De bij Inschrijving te verstrekken stukken

Bij de Inschrijving moet worden ingediend:

- a. inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat;
- b. uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- c. de bij deze leidraad behorende door de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevulde Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
- d. checklist inschrijvingsdocumenten
- e. verklaring geen Russische betrokkenheid;
- f. modelopgave referentieproject
- g. model tevredenheidsverklaring

⁵ In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

h. verklaring beroep op Derde (indien van toepassing)

De onder a., b., c., d., e., f. en g. genoemde documenten, waarop duidelijk zijn vermeld de naam en het adres van de Inschrijver, alsmede op welk werk de documenten betrekking heeft, indienen via het inkoopplatform TenderNed zoals vermeld in paragraaf 1.11.

Voor het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar de artikelen 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Verificatie gevraagde bewijsstukken

Binnen de termijn van verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing en twintig (20) kalenderdagen, zal een verificatie van de in de Aanbestedingsleidraad gevraagde bewijsstukken (en eventueel andere stukken) van Inschrijver die de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan plaatsvinden.

In te leveren documenten na voorlopige gunning o.b.v. Aanbestedingsleidraad:

Document	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan twee jaar	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen
Een Verklaring van de Belastingdienst (betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen
De meest recente jaarrekening, waaruit blijkt dat er geen signalen zijn dat de continuïteit van uw onderneming in het geding is	Ja, tenzij beroep op Derde	Ja, tenzij beroep op Derde	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen inzake de continuïteit
De polis waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.500.000 per jaar	Ja, tenzij beroep op Derde	Ja, tenzij beroep op Derde	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen inzake de verzekering***
De polis waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een beroepsaansprakelijkheids-verzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.500.000 per jaar	Ja, tenzij beroep op Derde	Ja, tenzij beroep op Derde	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen inzake de verzekering***
ISO 9001:2008/15 certificaat of gelijkwaardig zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen inzake ISO9001:2008/ 15
BRL K10014 certificaat of gelijkwaardig zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen inzake BRL K10014

Document	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
BRL K10015 certificaat of gelijkwaardig zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen inzake BRL K10015
VCA** certificaat. Op het niveau van de onderneming - VCA-certificaten van personeel volstaan dus niet - of gelijkwaardig zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen inzake VCA

*) Dit betekent dat als een andere onderneming uitsluitend wordt ingeschakeld als Onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, zonder dat een beroep op deze Onderaannemer nodig is om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, geen bewijsstuk van deze Onderaannemer nodig is.

***) Waarbij uit de polis(sen) dient te blijken dat schades die Inschrijver, daaronder begrepen alle deelnemers aan een Samenwerkingsverband, veroorzaakt onder de dekking van de verzekering vallen.

Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer dan niet tevens zelf Inschrijver is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate Ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

4.2 Duurzaam bouwmaterieel

De Provincie Zeeland zet de komende jaren in op het nastreven van een schoner milieu, waaronder het verbeteren van de luchtkwaliteit. In navolging hiervan stelt de Provincie hiervoor een aantal minimum normen aan de in te zetten transportvoertuigen, lichte en zware bouwmachines. Deze normen zijn terug te vinden in het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) zoals gepubliceerd in de [Staatscourant van 23 november 2023](#). De minimum normen voor het desbetreffende jaar van de raamovereenkomst betreffen de normen zoals opgenomen in Tabel 1 Basisniveau mobiele werktuigen én Tabel 3 Basisniveau bouwtransport in Bijlage 1 van de Staatscourantpublicatie behorende bij de periode waarin dat jaar valt. Als gevolg van het niet naleven

van de gestelde emissie eisen door de aannemer c.q. opdrachtnemer en/of een van zijn onder-aannemers, wordt er een korting opgelegd van €500, per overtreding, per kalenderdag, per transportvoertuig en/of per bouwmaschine. Met een maximum van €2000, per kalenderdag.

4.3 Duurzaamheid

De Provincie Zeeland hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daarvoor ook een actieplan 2021-2024 vastgesteld. Dit plan is te vinden op [Dashboard 2021 2024 PZ - Maatschappelijk Verantwoord Inkoop Platform \(mviplatform.nl\)](#). Het plan is gebaseerd op de Sustainable Developmentgoals (SDG's) zoals deze zijn geformuleerd door de Verenigde Naties.

Van de winnaar van deze Aanbesteding wordt verwacht om, het door de Provincie Zeeland voorgeschreven, digitale rekenblad in te vullen. Het rekenblad is te vinden via [Indicatoren - Maatschappelijk Verantwoord Inkoop Platform \(mviplatform.nl\)](#). Voor Klimaat gaat het om het 2e rekenblad.

Om de vermeden CO2-emissies van de uitvoering van de Opdracht inzichtelijk te maken. Daarbij wordt bij de start van de Opdracht de verwachte vermeden CO2- uitstoot gevraagd en na realisatie van de Opdracht de gerealiseerde vermeden CO2-uitstoot.

Hiervoor is een database beschikbaar met rekenbladen. Door het invullen van dit rekenblad kan op basis van de looptijd van de Overeenkomst worden berekend wat de vermeden CO2-uitstoot is van onder andere:

- transport van personen en/ of goederen voor het leveren van uw diensten en/of leveringen;
- energie die nodig is voor het uitvoeren van de dienst (kantoor) of op het werk (werkplaats, generatoren, materiaal etc.);
- toepassing van secundaire of hernieuwbare materialen voor leveringen en werken;
- CO2- opslag van schorren, bossen en carbonfarming.

De berekening voor de vermeden CO2- emissies wordt bepaald aan de hand van referenties van het gemiddelde gebruik in Nederland.

Bovenstaande gegevens van de uitvoering van de Opdracht worden gebruikt om een benchmark op te stellen en om te monitoren wat de (positieve) impact is die vanuit de Provincie Zeeland en Opdrachtnemer wordt gerealiseerd. De Provincie biedt na gunning zo nodig ondersteuning.

Het invullen van de rekenbladen is gekoppeld aan het opdrachtnummer dat de winnaar van deze Opdracht zal ontvangen na opdrachtverlening.

De voortgang van de rapportage en de validiteit van de gegevens kan worden gecontroleerd. Bij ontbrekende of niet als valide beschouwde gegevens kan hierover contact met u worden gelegd door uw contactpersoon bij de Provincie of de beheerder van de database (KOVMA).

Nadrukkelijk wordt gesteld dat Opdrachtnemer aan de hierboven gestelde **Eisen** volledig moet voldoen. Het niet voldoen aan een **Eis** leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling.

5 Gunningsprocedure

5.1 Beoordeling Inschrijving “Laagste prijs”

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats volgens onderstaande stappen:

1. De opening van de Inschrijvingen vindt plaats direct op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in paragraaf 1.12 Planning.
2. Een Inschrijving wordt gecontroleerd op volledigheid en juistheid van de ingediende stukken.
3. Van alle Inschrijvers of de Inschrijver waaraan de aanbesteder voornemens is Opdracht te verlenen wordt gecontroleerd of de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.
4. Conform paragraaf 4.1 van deze leidraad dienen de actuele bewijsmiddelen door de Inschrijver waaraan de aanbesteder voornemens is Opdracht te verlenen, te worden overlegd.
5. De inschrijvingsstaat beoordeeld.
6. Verzending gunningsbeslissing.

5.2 Gunningsbeslissing en Opdracht

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de Inschrijving met de Laagste prijs heeft gedaan vermeld en de naam van de Inschrijver, die de wachtkamerovereenkomst gegund krijgt.

De Inschrijver, die de Inschrijving met de Laagste prijs heeft gedaan moet in de periode tussen gunningsbeslissing en opdrachtverlening zijn of haar leveranciersgegevens verstrekken aan de Provincie Zeeland. De gegadigde Inschrijver krijgt na de gunningsbeslissing een e-mail met daarin een link naar een formulier op <https://www.zeeland.nl/bestuur/beleid-en-regelgeving/leveranciersgegevens>

De gegadigde dient het formulier in te vullen met zijn of haar leveranciersgegevens. Financiële opdrachtverlening is alleen mogelijk als het formulier is ingediend bij de Provincie Zeeland.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst worden gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. **De 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn.** Inschrijvers kunnen uitsluitend opdrachtverlening voorkomen door een dagvaarding te laten betekenen aan de aanbesteder en daarmee een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant (team Handelsrecht) te Breda / Middelburg binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Inschrijvers worden verzocht van een dergelijke dagvaarding ieder geval een kopie aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst te doen toekomen binnen deze termijn van 20 kalenderdagen.

Indien niet binnen de voorgeschreven periode en op de voorgeschreven wijze bezwaar is gemaakt of wanneer het vonnis -in een eventueel tijdig aangespannen kort geding tegen de voorgenomen gunning- inhoudt dat dit niet onrechtmatig is, wordt overgegaan tot opdrachtverlening.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de verificatiedocumenten bij de winnaar van de Aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de Winnende Inschrijver en wachtkamerpartij hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de

Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de Winende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

6 Aanbestedingsstukken (bijlagen)

Bij deze Aanbestedingsleidraad behoren de volgende:

-	Eigen Verklaring - model UEA, zie TenderNed;
Bijlage 1	Checklist inschrijvingsdocumenten;
Bijlage 2	Verklaring geen Russische betrokkenheid;
Bijlage 3	Modelopgave referentieproject;
Bijlage 4	Model tevredenheidsverklaring;
Bijlage 5	Verklaring beroep op Derde in verband met technische bekwaamheid;
Bijlage 6	Concept Overeenkomst
Bijlage 7	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
Bijlage 9	Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
Bijlage 10	Verslag markconsultatie
Bijlage 11	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 12	Inschrijvingsstaat
Bijlage 13	Programma van Eisen
Annex 1	Beleidsregel Bibob Provincie Zeeland 2021 inzake omgevingsvergunningen, subsidies, vastgoedtransacties en overheidsopdrachten
Annex 2	Voorbeeld Vragenformulier Wet Bibob Overheidsopdrachten
Annex 3	Infographic - Wet Bibob Provincie Zeeland