



PROVINCIE FLEVOLAND

Aanbestedingsleidraad openbaar Europees uitvraag diensten Onderhoudscontract E/W en IA Sluizen en Beweegbare Bruggen 2026-2036

Bestek nummer: 26017-50

Januari 2025

De provincie Flevoland, afdeling Infrastructuur
Postbus 55
8200 AB Lelystad
Tel: (0320) 265 265

Inhoud

1. Inleiding.....	6
1.1 Achtergrond van de Opdracht.....	6
1.2 Onderwerp van de Opdracht.....	6
1.3 Contractvorm	6
2. Uitgangspunten	7
2.1 Toepasselijke wet- en regelgeving	7
2.2 Voorbehouden.....	7
2.3 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten	7
2.4 Kostenvergoeding	7
2.5 Tussentijdse beëindiging van de aanbestedingsprocedure/niet gunnen	7
2.6 Klachtafhandeling bij aanbesteden	7
2.7 Past Performance	8
3. Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Europese aanbesteding	9
3.2 Contactpersonen en correspondentie.....	9
3.3 Voor inschrijving relevante documenten.....	9
3.4 Aanbestedingsplanning.....	9
3.5 Vragen en Nota van Inlichtingen	9
3.6 Sluitingsdatum	11
3.7 Openen van de Inschrijvingen.....	11
3.8 Aanwijs.....	11
3.9 Proces-verbaal van openen van Inschrijvingen.....	11
3.10 Toets geldigheid	11
3.11 Procecedure na inschrijving.....	11
3.12 Opschroterende termijn.....	12
3.13 Beoordeling kwaliteit	12
3.14 Verduidelijkende vragen.....	12
3.15 Gunning	12
4. Eisen aan de Inschrijver	13
4.1 Algemeen	13
4.1.1 Voorwaarden invullen UEA.....	13
4.2. Gebruik van onderaannemer waarvoor een UEA moet worden ingediend.....	13

4.3. Gebruik van onderaannemer waarvoor een UEA moet worden ingediend	13
4.4. Toesting UEA.....	14
4.4.1.Indiening uittreksel handelsregister bij inschrijving	14
4.4.2 Indiening gedrgsverklaring en verklaring belastingdienst	14
4.5 Geschiktheideisen	14
4.5.1 Financiële en economische draagkracht	14
4.5.2 Technische bekwaamheid.....	15
4.5.3 Technische bevoegdheid : kwaliteitsborging.....	15
5. Inschrijving	17
5.1 Indienen van de inschrijving	17
5.2 In te dienen stukken	17
5.3 In te dienen onderdelen bij voorlopige gunning.....	17
6 Gunningscriteria	18
6.1 Beste prijs kwaliteit Verhouding	18
6.2 Prijs	18
6.2.1 Indiening prijslijst	18
6.3 Kwaliteit	19
6.3.1 Weging kwaliteitscriteria	20
6.3.2 Evaluatiemethode	21
6.3.3 Indiening plan van aanpak	21
6.4 Formule relateer prijsscore aan laagste prijs.....	22

Bijlagen

1. Onderhoudscontract E/W/ IA Sluizen en Beweegbare Bruggen 2026-2036
2. Algemene inkoopvoorwaarden provincie Flevoland 2023
3. Past Performance Beoordeling

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad met Bijlagen zijn begrippen opgenomen die op een specifieke manier dienen te worden uitgelegd. Deze met een hoofdletter geschreven begrippen worden hieronder gedefinieerd. Deze begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip / definitie	Omschrijving, verklaring van begrip en definitie
Aanbestedende dienst	Bevoegd persoon in dienst van de Opdrachtgever of vertegenwoordiger namens de Opdrachtgever die de officiële handelingen verricht in zake van de aanbesteding van het Onderhoudscontract.
Aanbestedingscommissie	De door de Aanbestedende dienst ingestelde commissie die het gehele proces van aanbesteding tot gunning begeleidt en bewaakt; de Aanbestedingscommissie stuurt het Beoordelingsteam aan.
Aanbestedingsdocumenten	Alle door de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Beoordelingsteam	Het door de Aanbestedende dienst benoemde team dat de Inschrijvingen beoordeelt op de in de beoordelingstabel opgenomen kwalitatieve criteria.
Bijlage	Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten; alle Bijlagen maken deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in een aanbesteding gevraagde diensten te leveren; een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
Combinatielid	Een rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Dag	Kalenderdag.
Eigen verklaring	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan Geschiktheidscriteria
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving; Gunningscriterium waarbij kwaliteit en prijs worden gewogen om de winnende Inschrijving te kunnen bepalen.
Geleverde zaak	Een zaak die aan de Provincie is geleverd (zaak: roerende zaak, waaronder mede begrepen energie en water)
Geschiktheidseisen	Eisen op basis waarvan de geschiktheid van een Inschrijver om de Opdracht uit voeren wordt getoetst.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer of de Combinatie aan wie of welke hij voornemens is de Opdracht te verlenen.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving als winnend wordt aangemerkt.
Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2023.

Begrip / definitie	Omschrijving, verklaring van begrip en definitie
Inschrijver	Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Door de Aanbestedende dienst verstrekt document waarin vragen van Inschrijvers naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten worden beantwoord.
Opdracht	De schriftelijke overeenkomst tussen de winnende Inschrijver en Opdrachtgever.
Opdracht voor diensten	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen één of meer Ondernemers en de Aanbestedende dienst is gesloten en die betrekking heeft op diensten.
Opdrachtgever	De provincie Flevoland.
Opdrachtnemer	De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, en tevens in de Eigen verklaring.

1. Inleiding

1.1 Achtergrond van de Opdracht

De Provincie Flevoland heeft het beheer en/of eigendom van 18 objecten. Deze objecten hebben als functie het schutten van scheepvaart, het keren van wegverkeer en het beschermen van de Provincie tegen hoog water. Ze bestaan uit beweegbare bruggen, sluizen of een combinatie van sluis en beweegbare brug. Alle objecten worden op afstand bediend vanaf de Centrale Bedienkamer in het Provinciehuis, met uitzondering van één sluis. Het correctief en preventief onderhoud aan de objecten wordt door de provincie uitbesteed. Dit onderhoud is drieledig: mechanisch, elektrisch en industriële automatisering, en wordt aanbesteed via een onderhoudscontract

Door de Provincie Flevoland is de afgelopen jaren groot onderhoud uitgevoerd onder de programmamaanam “Groot Onderhoud Bruggen en Sluizen”, hierna te noemen GOBS. Binnen dit programma is de conditie van de beweegbare bruggen en sluizen naar het gewenste niveau gebracht.

1.2 Onderwerp van de Opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van preventief en storingsonderhoud om alle objecten in een goed onderhoudsniveau te houden, waarbij de veiligheid, betrouwbaarheid, beschikbaarheid en technische staat van groot belang zijn. De daadwerkelijke werkzaamheden aan bruggen en sluizen en hun locaties zijn beschreven in Onderhoudscontracten E/W en IA Installaties van Sluizen en Beweegbare Bruggen 2026-2036.

De navolgende documenten maken deel uit van de Opdracht:

- Inschrijving Opdrachtnemer;
- Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen.

Op de Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2023 van toepassing. Deze zijn als bijlage 2 bij de Aanbestedingsleidraad gevoegd.

1.3 Contractvorm

De aanbesteding vindt plaats conform de openbare Europese procedure ingevolge het besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten ARW 2016.

In het geval dat de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincie Flevoland 2023 en de ARW 2016 met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de Algemene Voorwaarden Provincie Flevoland 2023.

2. Uitgangspunten

2.1 Toepasselijke wet- en regelgeving

Deze aanbestedingsprocedure wordt beheerst door het Nederlands recht. Geschillen in verband met de onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag.

2.2 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze Aanbestedingsleidraad niet voorziet, een beslissing te nemen die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst het meeste recht doet aan de situatie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen als nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Zodanige wijzigingen zullen in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen.

2.3 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten

Deze Aanbestedingsleidraad met Bijlagen is met zorg samengesteld. Ingeval een Inschrijver desalniettemin tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionele eisen in de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Aanbestedende dienst daarvan onverwijld schriftelijk per email op de hoogte te worden gesteld, op het onderstaande e-mailadres: E-mail via www.tenderned.nl, zodat de Aanbestedende dienst eventuele correcties tijdig kan doorvoeren.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door de Aanbestedende dienst of door Inschrijvers zijn opgemerkt, is de door de Aanbestedende dienst gegeven interpretatie van de Aanbestedingsdocumenten doorslaggevend.

Overeenkomstig de jurisprudentie ter zake dienen (potentiële) Inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding aan te nemen. Indien een Inschrijver eventueel opgemerkte tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionele eisen niet onverwijld na ontvangst van het desbetreffende Aanbestedingsdocument - of toch in ieder geval vóór de laatste mogelijkheid tot het stellen van vragen - aan de Aanbestedende dienst meldt, dan verspeelt de Inschrijver daarmee het recht om hier in een later stadium tegen op te komen.

2.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers kunnen geen recht doen gelden op enige kostenvergoeding in het kader van deze aanbesteding.

2.5 Tussentijdse beëindiging van de aanbestedingsprocedure/niet gunnen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om - zonder tot enige vorm van schadevergoeding of vergoeding van gemaakte kosten jegens Inschrijver(s) gehouden te zijn - de aanbesteding te allen tijde, tijdelijk of definitief, te stoppen dan wel de Opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend:

- a. wegens het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- b. wegens het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- c. indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding dient te worden aangepast;
- d. indien een rechterlijk oordeel daartoe aanleiding geeft.

2.6 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Indien u van mening bent dat een concreet handelen of nalaten van de provincie in deze

aanbestedingsprocedure in strijd is met:

- wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden;
- een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie,

non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit;

dan kunt u daarover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de provincie.

Uw klacht dient gemotiveerd te zijn en u dient daarbij tevens een voorstel voor een oplossingsrichting te doen.

Het klachtenmeldpunt is te bereiken via: kmpa@flevoland.nl

Klachten over zaken die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.7 Better Performance

De provincie Flevoland hanteert bij de selectie van potentiële opdrachtnemers het instrument 'better performance'. De provincie Flevoland beoordeelt de opdrachtnemer na afloop van de uitvoering van de opdracht op 'better performance'. Er zal gedurende de uitvoeringsperiode een startoverleg, een tussentijdse bespreking van de samenwerking en een eindbeoordeling plaatsvinden om de kwaliteit van het proces te verbeteren en om uiteindelijk tot een 'better performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de kwaliteit van de werkwijze van de opdrachtnemer door het invullen van het bijgeleverde beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de Opdracht volgens de Europese aanbesteding procedure openbaar aan te besteden.

3.2 Contactpersonen en correspondentie

Alle contacten in het kader van deze aanbestedingsprocedure met de aanbesteder verlopen uitsluitend via onderstaande contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de aanbesteder of diens vervanger.

Contactpersoon:

Naam: dhr. B.C. Lazoe

Contact via Tendered

3.3 Voor inschrijving relevante documenten

De volgende documenten zijn relevant voor inschrijving:

- Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen.

3.4 Aanbestedingsplanning

Aankondiging	14 februari 2025
Bezichtiging objecten	4 maart -7 maart
Mogelijkheid tot vragen stellen	21 maart
Verzenden Nota van Inlichtingen	27 maart
Indienen Inschrijving (uiterlijk)	10 april tot 12:00 uur
Opening inschrijving	10 april
Bekendmaking voorlopige gunning	2 mei
Standstill-termijn	5 mei - 25 mei
Definitieve gunning	26 mei

Data en tijdstippen zijn fatale data en tijdstippen. Inschrijvers kunnen geen rechten onttrekken aan de planning. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning, met inachtneming van ter zake geldende termijnen, gedurende de aanbestedingsprocedure te wijzigen.

3.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

Ondernemers kunnen tot de in de aanbestedingsplanning aangegeven datum, uitsluitend via Tendered, schriftelijke vragen stellen. Alle binnengekomen vragen met de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst kan in de Nota van Inlichtingen ook uit eigen beweging nieuwe of nadere informatie opnemen. Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover opgenomen in de Nota van Inlichtingen, voor elke Inschrijver bindend.

De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en daarmee van de Opdracht.

3.6 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient vóór de in de Aanbestedingsplanning aangegeven datum en tijdstip te zijn ontvangen. Inschrijvingen die na de aangegeven datum en tijdstip worden ontvangen, zullen niet worden meegenomen in de aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijvingen zullen aan de betrokken Inschrijvers worden geretourneerd.

3.7 Openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op de in de Aanbestedingsplanning aangegeven datum geopend.

3.8 Aanwijs

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld de objecten te bezichtigen. Iedere gegadigde mag zich aanmelden met één persoon. Er worden 3 representatieve locaties bezocht.

3.9 Proces-verbaal van openen van Inschrijvingen

Alle Inschrijvers ontvangen via Tenders.nl een proces-verbaal van openen van Inschrijvingen.

3.10 Toets geldigheid

De Aanbestedingscommissie toetst of de ontvangen Inschrijvingen compleet zijn en in overeenstemming met in van de Aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

3.11 Procedure na inschrijving

Na inschrijving doorloopt de provincie de volgende procedure:

- Versturen proces-verbaal van opening van de ontvangen (volledige) inschrijvingen;
- Controleren of alle vereiste documenten zijn ingediend volgens de vormvereisten;
- Controle op volledigheid en juistheid. Indien er herstelbare fouten (volgens wetgeving en jurisprudentie) geconstateerd worden, dan krijgt u 2 werkdagen de tijd om deze te herstellen;
- Controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- De beoordeling van de gunningscriteria;
- Optionele verificatiegesprekken ter controle en ter verduidelijking van de inschrijving;
- Mogelijke aanpassingen van de beoordeling van de gunningscriteria n.a.v. de verificatiegesprekken.
- De beoordeling van de prijzen;
- Vaststellen welke inschrijver de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding (BPKV) heeft gedaan;
- Versturen van de voorlopige gunning en afwijzingen;
- Insturen van verificatie bewijsdocumenten door winnende inschrijver;
- Beoordeling van de bewijsstukken;
- Definitieve gunning en contractondertekening.

3.12 Opschortende termijn

Inschrijvers kunnen binnen 20 kalenderdagen na de voorlopige gunning, rechtsmiddelen treffen tegen de definitieve gunning. Dit is mogelijk door een dagvaarding in kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank in Amsterdam. In voorkomend geval dient de inschrijver, de heer Bas Lazoe hiervan via de berichtenmodule in Tenders.nl op de hoogte te brengen. Indien binnen de gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Provincie de ondertekening van de opdracht met opdrachtnemer uitstellen.

Indien niet binnen de gestelde termijn een dagvaarding tot kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Provincie is in dat geval dan ook vrij om voorlopig te gunnen. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.13 Beoordeling kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de invulling van de in hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad genoemde kwalitatieve aspecten. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Adviseur technische installaties
- Beheerder technische installaties
- Sr. contractadviseur

Het beoordelingsteam zal de stukken onafhankelijk van elkaar beoordelen, scores toekennen en van een motivatie voorzien. Na de individuele beoordeling vindt plenaire beoordeling van de Inschrijving plaats. Deze plenaire beoordeling vangt aan met een plenaire bespreking van de individueel toegekende beoordelingen in het Beoordelingsteam. Doelstelling is, om alle argumenten overwegend, in consensus te komen tot een gerealiseerde score. Een onafhankelijke voorzitter leidt het overleg. Gedurende het beoordelingsproces en het beoordelingsoverleg heeft het beoordelingsteam geen inzage in de prijzen.

De definitieve scores worden door het beoordelingsteam voorzien van een gezamenlijke motivatie en per inschrijver vastgelegd. Na de gunning of afwijzing wordt het resultatenschermbild in Tendered vrijgegeven aan alle inschrijvers, waarbij de namen van de inschrijvers worden geanonimiseerd, met uitzondering van de naam van de winnende inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund.

3.14 Verduidelijkende vragen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over een ontvangen Inschrijving. De betrokken Inschrijver dient deze vragen ten spoedigste te beantwoorden.

3.15 Gunning

De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

4 Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemeen

Om de administratieve lasten voor u te verlagen en voor ons de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen te kunnen toetsen, maakt De provincie Flevoland gebruik van een digitale Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) in Tendered te vinden in het tabblad “Vragenlijsten/aanbestedingsleidraad”.

4.1.1 Voorwaarden invullen UEA

De volgende voorwaarden gelden bij het invullen van een UEA:

- U dient de UEA in te vullen en te ondertekenen door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon. Indien geen fysieke handtekening wordt geëist, ziet Provincie het indienen van een digitale UEA als rechtsgeldig ondertekend.
- In het UEA zijn de verplichte en facultatieve en uitsluitingsgronden opgenomen. Daarnaast zijn er juridische, economische, financiële en technische geschiktheidseisen opgenomen waaraan moet worden voldaan. Door het ondertekenen van de UEA verklaart u aan de gevraagde geschiktheidseisen in deze aanbestedingsleidraad te voldoen.
- Als uit het UEA blijkt dat één of meer uitsluitingsgronden op u van toepassing is en u geen of onvoldoende self-cleaning maatregelen heeft getroffen, dan wel u niet aan de geschiktheidseisen voldoet, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en vindt er dus geen verdere beoordeling van uw inschrijving plaats.
- Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband (conform Deel II afdeling C) een afzonderlijk UEA-formulier in te dienen.
- Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogt om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld onder Deel II afdeling D.

4.2 Gebruik van onderaannemer waarvoor een UEA moet worden ingediend.

Indien de inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer onderaannemer(s) dient de inschrijver bij aanmelding aan de volgende vereisten te voldoen:

- Een UEA in te dienen voor betreffende onderaannemer
- Aantonen dat u daadwerkelijk over de ervaring van de betreffende onderaannemer(s) beschikt. Hiertoe dient het document “Verklaring beroep op Derde(n)” te vinden in het tabblad “Tenderdocumenten” te worden ingevuld. Wijzigingen na inschrijving zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van de Provincie Flevoland.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien - gaande de aanbesteding - een Uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet die inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de provincie Flevoland.

4.3 Gebruik van onderaannemer waarvoor geen UEA hoeft te worden ingediend.

De inschrijver mag voor de uitvoering van de opdracht gebruik maken van onderaannemers. Door in te schrijven verklaart de inschrijver dat op de onderaannemers geen grond voor uitsluiting van toepassing is zoals aangegeven bij de Uitsluitingsgronden in de UEA.

4.4 Toetsing UEA

4.4.1 Indiening uittreksel handelsregister bij inschrijving

Ter toetsing wordt de inschrijver verzocht om de volgende bewijsstukken in te dienen:

1. Een uittreksel uit het handelsregister. Dit uittreksel mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Voor het indienen van het uittreksel handelsregister dient u gebruik te maken van de vraag “Inschrijvingsdocumenten”, te vinden in het tabblad “Vragenlijsten/ verificatiebewijslasten”.

4.4.2 Indiening gedragsverklaring en verklaring belastingdienst winnende inschrijver

Ter toetsing van de gedragsverklaring en de verklaring belastingdienst, wordt de inschrijver verzocht om, in de verificatiefase, de volgende bewijsstukken in te dienen:

1. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
2. Een verklaring van de belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Voor het indienen van het uittreksel handelsregister dient u gebruik te maken van de vraag “Toetsing UEA” in Tenderned, te vinden in het tabblad “Vragenlijsten/ Verificatiebewijslasten”.

4.5 Geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meer van de gestelde Geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere beoordeling in de Aanbestedingsprocedure. Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder Deel IV2, aan te voldoen aan de hieronder genoemde Geschiktheidseisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd, wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet. Er hoeft onder Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen aanvullende informatie te worden verstrekt. Het aanvinken van ‘ja’ en het separaat aanleveren van de hieronder gevraagde informatie volstaat.

4.5.1 Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver worden de volgende Eisen gesteld:

a. zekerheidsstelling

Er wordt geen bankgarantie vereist.

b. verzekering

De inschrijver dient zich verzekerd te hebben tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.500.000, per gebeurtenis en €3.0000.000 per contractjaar.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elke combinant voldoen aan deze eis.

Indienen verzekeringspolis winnende inschrijver

Ter toetsing van financieel economische draagkracht, wordt de winnende inschrijver verzocht om in de verificatiefase, een kopie van de verzekering polis in te dienen.

4.5.2. Technische bekwaamheid

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de provincie kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Indien inschrijvers hier niet over beschikken worden zij uitgesloten van deelname (knock out).

Als minimumeisen geldt dat de Inschrijver in de periode van drie (3) jaar (voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving) op een vakkundige en regelmatige wijze werkzaamheden heeft uitgevoerd en volledig opgeleverd/afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende beschreven kerncompetenties benodigd waren:

- **Kerncompetentie 1:** De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het onderhoud of de vervanging van besturingssystemen, mechanische, hydraulische en elektrotechnische installaties van beweegbare bruggen en sluizen. Daarnaast wordt van de inschrijver verwacht dat hij ervaring heeft met industriële automatisering.

Indienen referentieopdracht kerncompetentie ervaring onderhoud

Ter toetsing van de kerncompetentie ervaring onderhoud, wordt de inschrijver verzocht om de volgende bewijsstukken in te dienen:

Een referentieopdracht die naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd, waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen 3 jaar een werk heeft uitgevoerd met betrekking tot groot onderhoud aan of vervanging van de besturings- mechanische, hydraulische, industriële automatisering en elektrotechnische installaties van een beweegbare brug of sluis. De omvang van de werkzaamheden is ten minste € 500.000,-.

- **Kerncompetentie 2:** Eén referentie, inzake een opdracht waarbij gedurende minimaal 2 jaar het organiseren en uitvoeren van een storingsdienst (24/7) m.b.t. ten minste vijf bruggen en vijf sluizen bij een gemeente, provincie of Rijkswaterstaat uitgevoerd.

Indienen referentieopdracht kerncompetentie organiseren en uitvoeren van een storingsdienst (24/7) m.b.t bruggen en sluizen

Ter toetsing van de kerncompetentie ervaring organiseren en uitvoeren van storingsdienst wordt de inschrijver verzocht om de volgende bewijsstukken in te dienen:

Een referentieopdracht die naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd, waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen 3 jaar een storingsdienst heeft georganiseerd en uitgevoerd met betrekking tot beweegbare bruggen en sluizen.

4.5.3 Technische bevoegdheid: kwaliteitsborging

Indienen certificaten winnende inschrijver

Ter toetsing van de kwaliteitsborging wordt de winnende inschrijver verzocht, om in de verificatiefase, de volgende bewijsstukken in te dienen:

- **VCA ****
De inschrijver dient VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) De VCA dient betrekking te hebben op de aard van het werk.
- **CO₂-bewust Certificaat**

De inschrijver moet CO₂-bewust Certificaat minimaal niveau 3 of gelijkwaardig gecertificeerd zijn. Op deze eis is het "Handboek CO₂-prestatieladder 3.0 d.d. 10 juni 2015" van toepassing, te downloaden middels de website: www.skao.nl

- BEI LS 2013
Geldige aanwijzingen van personen die daadwerkelijk werkzaamheden uitvoeren bij de uitvoering van dit contract. De aanwijzing(en) geldt op grond van opleiding, ervaring en een overeenkomstig STIPEL-PCE certificaat of gelijkwaardig Europees certificaat.
- ISO 9001 Certificaat

Indien de Inschrijver een Combinatie betreft dienen alle Combinaties in het bezit te zijn van de certificaten.

Voor het indienen van de referentie dient u gebruik te maken van de tekstvelden bij de "Referentievragen" in Tendered te vinden in het tabblad "Vragenlijsten /Aanbestedingsleidraad

5. Inschrijving

5.1 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient via TenderNed.nl te worden ingediend, vóór de in paragraaf 3.4 aangegeven datum en tijdstip, of zoveel eerder of later als bepaald bij Nota van Inlichtingen.

De Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed.nl worden ingediend. Inschrijvingen per post, koerier, fax of per e-mail worden niet geaccepteerd.

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met de Aanbestedende dienst dient te geschieden in de Nederlandse taal.

5.2 In te dienen stukken

De in te dienen onderdelen van de inschrijving zijn:

1. Een ingevuld digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (paragraaf 4.1).
2. De vereiste inschrijvingsdocumenten;
 - a. Ingevulde prijslijst
 - b. Plan van aanpak
3. Uittreksel handelsregister
4. Referentie opdracht inzake onderhoud beweegbare bruggen en sluizen
5. Referentie opdracht inzake het organiseren en uitvoeren storingsdienst aan beweegbare bruggen en sluizen

5.3 In te dienen onderdelen bij voorlopige gunning

Ter toetsing wordt de winnende inschrijver verzocht om in de verificatiefase, de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Gedragsverklaring
- ISO 9001 certificaat of een minimaal gelijkwaardig document
- VCA** certificaat of een minimaal gelijkwaardig document
- CO₂-bewust Certificaat
- 5 . BEI LS 2013
- Verzekeringspolis

6 Gunningscriteria

6.1 Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

De aanbesteding zal gegund worden op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) in de verhouding 60% prijs en 40% kwaliteit

6.2 Prijs

De prijslijst bestaat uit 3 onderdelen:

1. Vaste prijzen jaarlijks (algemene kosten, storingswachtdienst)
2. Preventief onderhoud jaarlijks (groot onderhoud, klein onderhoud en smeerbeurten)
3. Correctief onderhoud jaarlijks (fictief) (dag-, avond- en weekendtarieven monteurs)

6.2.1 Indiening prijslijst

De in te dienen prijslijst dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Na volledige invulling dient u de ingevulde versie in tweevoud bij het tabblad “Prijslijst” in Tendered up te loaden:

- Een exemplaar in PDF welke rechtsgeldig is ondertekend;
- Een exemplaar in Excel welke digitaal benaderbaar is voor analysedoeleinden.
- Alle prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten die worden gemaakt;
Een inschrijving waarin 1 of meer items geen prijs hebben, kan worden uitgesloten;
- Een inschrijving waarin prijzen ergens anders dan in de prijslijst(en) zijn vermeld (ongeacht omvang of aard) kan worden uitgesloten

Provincie behoudt zich het recht voor prijslijsten die niet aan deze vereisten voldoen ter zijde te leggen en niet te beoordelen.

6.3 Kwaliteit

Ter beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvers, dienen inschrijvers een plan van aanpak aan te leveren met daarin de volgende kwaliteitscriteria:

criterium	Toelichting	Doelstelling aanbesteder
Storingsorganisatie	Op welke wijze richt u uw storingsorganisatie in zodat storingen snel en adequaat worden verholpen? Hierbij dient aandacht te worden gegeven aan de volgende punten: • Borging van urgentietijden: Hoe waarborgt u dat storingen binnen de gestelde urgentietijden worden opgelost? • In één keer oplossen: Wat is uw aanpak om storingen direct in één keer op te lossen? • Reserve materialen: Hoe zorgt u ervoor dat er voldoende reserveonderdelen beschikbaar zijn voor een snelle oplossing?"	De doelstelling van de Provincie Flevoland is da de storingen adequaat worden verholpen
Onderhoud efficiëntie / verbetering	Op welke wijze gaat u concreet, systematisch, compleet en doelmatig invulling geven aan de efficiëntie en verbetering van assetmanagement? Hierbij dient aandacht te worden gegeven aan de volgende aspecten: • Storingsproces: Hoe gaat u het storingsproces optimaliseren? • Minimaliseren van storingen: Welke maatregelen neemt u om storingen te verminderen? • Kostenreductie: Wat zijn de strategieën om de kosten te verlagen? • Efficiëntie in onderhoudsregels: Hoe verbetert u de efficiëntie van de onderhoudsprocedures? • Verwerking van onderhoudsdata: Hoe zorgt u ervoor dat onderhoudsdata effectief wordt verwerkt, zodat op termijn voorspelbaar onderhoud kan worden uitgevoerd?" • Industriële Automatisering: Hoe organiseert u het IA onderhoud en de CSIR maatregelen en met welke systemen heeft u ervaring?	De doelstelling van de Provincie Flevoland is het minimaliseren van storingen, wat zal bijdragen aan de verlaging van de onderhoudskosten

Samenwerking	Op welke wijze geeft u invulling aan een professionele en transparante samenwerking? Hierbij dient aandacht te worden gegeven aan de volgende aspecten: • Visie op samenwerking: Wat is uw visie voor een effectieve samenwerking? • Maatregelen: Welke concrete maatregelen neemt u om de samenwerking te waarborgen? • Samenkomst: Hoe zorgt u voor regelmatige en effectieve bijeenkomsten tussen alle betrokkenen?"	De doelstelling van de Provincie Flevoland is het creëren van een langdurige samenwerking met de aannemer.
Duurzaamheid	Op welke wijze draagt uw organisatie bij aan duurzaamheid? Hierbij dient aandacht te worden gegeven aan de volgende aspecten: • De wijze waarop uw organisatie bijdraagt aan CO2-reductie: Welke maatregelen neemt uw organisatie om de CO2-uitstoot te verminderen? • Integraal duurzaamheidsprogramma: In hoeverre beschikt uw organisatie over een integraal duurzaamheidsprogramma en hoe wordt dit geïmplementeerd?	De doelstelling van de Provincie Flevoland is een significante bijdrage te leveren aan duurzaamheid

Voor alle criteria geldt dat de maatregelen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) moeten worden omschreven

6.3.1 Weging kwaliteitscriteria

De onderlinge weging van sub-criteria kwaliteit staan in onderliggende tabel:

Kwaliteit criteria plan van aanpak	Verhouding	Weging BKV
Storingsorganisatie	40%	16%
Onderhoud efficiëntie / verbetering	40%	16%
Samenwerking	10%	4%
Duurzaamheid	10 %	4%
TOTAAL KWALITEIT	100%	40%

6.3.2 Evaluatiemethode

De aan te leveren documenten worden als volgt beoordeeld

Beoordeling	Meerwaarde	Punten
5. Uitstekend	Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd. Voortreffelijke wijze van invulling van het gevraagde, zeer overtuigend onderbouwd, bevat creatieve / innovatieve elementen en geeft heel veel meerwaarde.	100
4. Zeer goed	Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd. De wijze van invulling is behoorlijk overtuigend, goed onderbouwd en geeft veel meerwaarde.	80
3. Goed	Het antwoord past volledig bij de vraag. De wijze van invulling is ruim voldoende en geeft een aanzienlijke meerwaarde	60
2. Redelijk	De wijze van invulling is redelijk, maar niet overtuigend of er ontbreekt een belangrijk onderdeel in het antwoord. Het geeft nog wel voldoende meerwaarde.	40
1. Matig	De vraag is begrepen en geeft ook nog een onduidelijk antwoord. Geeft geen of nauwelijks meerwaarde.	20
0. Onvoldoende	Deels ontoereikend	0

6.3.3 Indiening plan van aanpak

Het in te dienen plan van aanpak dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Lettertype Arial, grootte 10 Pt, en minimale regelafstand 1;
- Het maximaal aantal pagina's bedraagt 6 A4-formaat in PDF, inclusief eventuele bijlagen, figuren en tabellen en exclusief voor- en achterkant, eventuele inhoudsopgave;
- Bij het indienen van meer dan de voorgeschreven pagina's worden alleen de voorgeschreven pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden terzijde gelegd;
- De beantwoording dient **geanonimiseerd** ingegeven te zijn. **Geanonimiseerd** betekent dat de teksten niet te herleiden zijn naar de inschrijver en dus geen bedrijfsnamen, logo's, namen van personen en dergelijke in het document mogen worden vermeld waardoor de inschrijver kan worden herkend.

Provincie Flevoland behoudt zich het recht voor documenten die niet aan deze vereisten voldoen ter zijde te leggen en niet te beoordelen.

6.4 Formule: 'Relateer prijsscore aan laagste prijs'

De formule die de Provincie Flevoland hanteert '*Relateer prijsscore aan laagste prijs*' formule. Hierbij wordt de laagste prijs gerelateerd aan de kwaliteitsscore.

EMVI score = (60% X € laagste inschrijving / € inschrijver) + (40% X punten inschrijving)

Voorbeeld:

Inschrijver A schrijft voor € 600.000,- in en behaalt 40 kwaliteitspunten. Inschrijver B schrijft voor € 700.000,- in en behaalt 60 kwaliteitspunten. Inschrijver C schrijft voor € 900.000,- in en behaalt 100 kwaliteitspunten.

	Prijs(weging 60 %)		Kwaliteit (weging 40%)		Totaal
	Inschrijving	Prijs score	punten	Kwaliteit score	
Inschrijver A	€ 600.000	60,00 %	40	16,00 %	76,00 %
Inschrijver B	€ 700.000	51,43 %	60	24,00 %	75,43 %
Inschrijver C	€ 900.000	40,00 %	100	40,00 %	80,00 %

In bovenstaand voorbeeld heeft inschrijver C de beste prijs kwaliteit verhouding met 80,00%