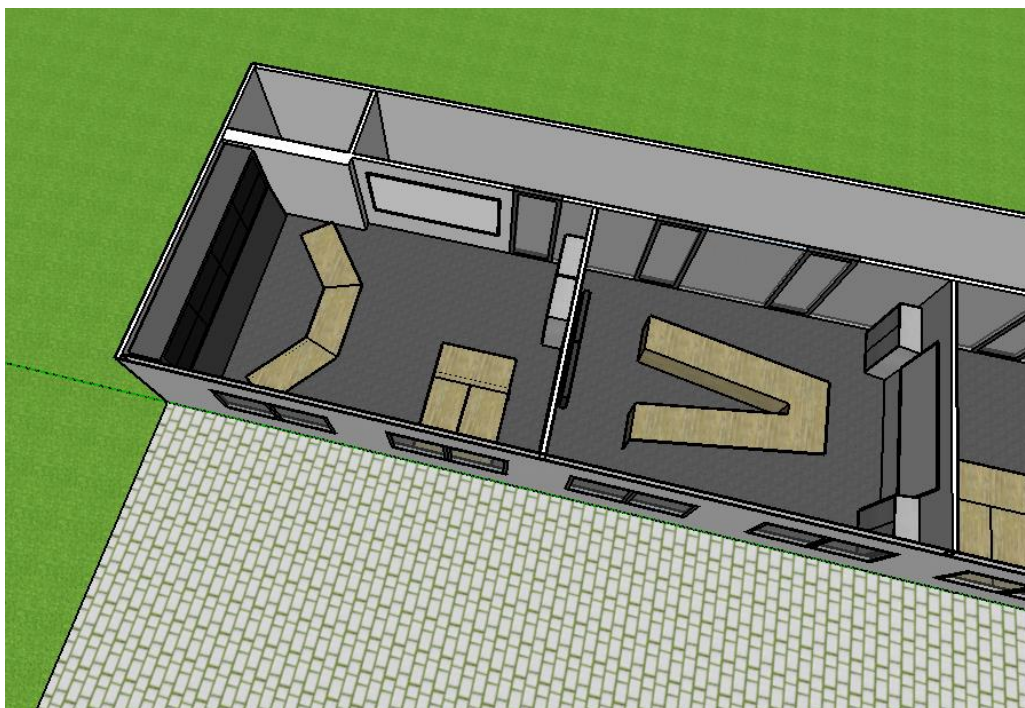




Beschrijvend document openbare aanbesteding
Audiovisuele middelen Crisis Informatie Centrum
Rijkswaterstaat



Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening

Naam project:	Audiovisuele middelen Crisis Informatie Centrum Rijkswaterstaat
Zaaknummer:	31151907
Datum:	16-08-2019
Status:	Definitief

Inhoud

1	Inleiding—6
1.1	Algemeen—6
1.2	Beschrijving van de opdracht—6
1.3	Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum overeenkomst—7
1.4	Beveiliging—8
2	Rijkswaterstaat—9
2.1	Missie Rijkswaterstaat—9
2.2	Organisatie—9
2.3	Project crisismanagement 2.0—9
2.4	Relevante organisatie onderdelen—10
2.4.1	Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening—10
2.4.2	Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement—10
3	Aanbestedingsprocedure—11
3.1	Algemeen—11
3.2	Adresgegevens RWS CIV—11
3.3	Planning—12
3.4	Publicatie—12
3.5	Informatiebijeenkomst en (verplichte)Schouw—12
3.6	Inlichtingen—13
3.6.1	Algemene inlichtingen—13
3.6.2	Individuele inlichtingen—13
3.7	Inschrijving—14
3.7.1	Indienen inschrijving—14
3.7.2	Opening inschrijvingen—14
3.8	Beoordelingsproces—14
3.8.1	Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden—15
3.8.2	Stap 2: Uitsluitingsgronden—15
3.8.3	Stap 3: Geschiktheidseisen—15
3.8.4	Stap 4: Gunningscriteria—15
3.9	Gunningsbeslissing—15
3.10	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—16
4	Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden—17
4.1	Algemeen—17
4.2	Te verstrekken documenten—17
4.2.1	Bij de inschrijving te verstrekken documenten—17
4.2.2	Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten—17
4.2.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—18
4.2.4	Beroep op een derde/derden—19
4.2.5	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor gunningsbeslissing—19
4.2.6	Gedragsverklaring Aanbesteden—20
4.3	Voorwaarden—20
4.3.1	Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure—20
4.3.2	Gestanddoeningstermijn—20
4.3.3	Algemene voorwaarden—20
4.3.4	Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren—20
4.3.5	Nederlandse taal—21
4.3.6	Geen vergoeding inschrijvingskosten—21

- 4.3.7 Eenmaal inschrijven—21
- 4.3.8 Combinatie—21

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen—22

- 5.1 Algemeen—22
- 5.2 Uitsluitingsgronden—22
 - 5.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—22
 - 5.2.2 Voorkennis en Belangenverstrengeling—22
- 5.3 Geschiktheidseisen—22
 - 5.3.1 Financiële en economische draagkracht—23
 - 5.3.2 Beroepsbevoegdheid—23
 - 5.3.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid—23
 - 5.3.3.1 Kerncompetenties—23
 - 5.3.3.2 Kwaliteitsmanagement—25
 - 5.3.3.3 Duurzaam ondernemen—26

6 Gunning—27

- 6.1 Algemeen—27
- 6.2 Eisen met betrekking tot de te verrichten diensten of te leveren producten—27
- 6.3 Gunningscriteria—27
 - 6.3.1 Gunningscriterium 1: Prijs en Warmtelast—27
 - 6.3.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit—28
- 6.4 Beoordeling Gunningscriteria—30
 - 6.4.1 Beoordeling van het gunningscriterium 1: Prijs—30
 - 6.4.2 Beoordeling van het gunningscriterium 2: Kwaliteit—31
 - 6.4.3 Minimumscore (optioneel)—31

Overzicht bijlagen:—32

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening (RWS CIV) te Delft en Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement (RWS VWM) te Utrecht wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:

Audiovisuele middelen Crisis Informatie Centrum Rijkswaterstaat met zaaknummer 31151907.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft RWS CIV de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit document geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving moet voldoen, de geschiktheidseisen en de gunningscriteria.

Met dit document worden de volgende aanbestedingsstukken verstrekt zoals staat opgesomd in onderstaande tabel.

Normatieve documenten bevatten eisen die in het kader van onderhavige aanbesteding gesteld worden. Normatieve documenten zijn integraal onderdeel van de opdracht.

Normatieve documenten
Aankondiging
Beschrijvend document (dit document), incl. bijlagen:
Bijlage 1: Uniforme Eigen Verklaring
Bijlage 2: Akkoordverklaring
Bijlage 3: Kwaliteitsmanagementsysteem
Bijlage 4: Duurzaam Ondernemen
Bijlage 5: Referentieprojecten (kerncompetenties)
Bijlage 6: Template uitwerking gunningscriteria kwaliteit
Bijlage 7: Financiële aanbidding
Bijlage 8: Warmtelast
Bijlage 9: Pakket van Eisen (PvE)
Bijlage 10: Concept ARBIT 2018 overeenkomst
Bijlage 11: Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2018
Bijlage 12: Rijkswaterstaat Informatievoorziening Aansluitvoorwaarden (RIVA)
Bijlage 13: Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)

1.2 Beschrijving van de opdracht

De crisisorganisatie van Rijkswaterstaat is continu in ontwikkeling en wil verder professionaliseren. Op basis van evaluaties van de afgelopen vijf jaar is het project Crisismanagement 2.0 in gang gezet om een professionaliseringsslag te maken.

Twee belangrijke pijlers van het project zijn de oprichting van een Landelijk Crisis-team (LCT) en een Crisis Informatie Centrum (CIC).

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft het ontwerp, de aanschaf en implementatie van audiovisuele middelen, inclusief beheer & onderhoud, om het LCT en CIC in staat te stellen voorafgaand en tijdens een crisis zo optimaal mogelijk te kunnen werken.

De belangrijkste elementen van de opdracht zijn;

- Een videowall, ten behoeve van doorlopende monitoring van de netwerken van Rijkswaterstaat en de directe omgeving door het CIC;
- Een IP gebaseerde oplossing waarbij beeld en geluid tussen de ruimtes binnen de locatie gedeeld kunnen worden, maar ook met collega's buiten de locatie. Tevens de mogelijkheid om door middel van videoconferencing en Skype for Business op afstand deelnemen aan het crisioverleg.
- Het verzorgen van beheer en onderhoud in een complexe AV omgeving.

Het volledige overzicht van hetgeen wordt gevraagd en de standaarden en functionele maatwerk-eisen en wensen van de gebruiker zijn vastgelegd in het programma van eisen (bijlage 9).

De locatie Papendorpseweg betreft een tijdelijke locatie, totdat de verbouwing op locatie Westraven gereed is (naar verwachting eind 2021). Het doel is dan ook een crisis omgeving te bouwen die niet slechts schaalbaar is maar ook toekomstbestendig en zoveel mogelijk hergebruikt kan worden.

1.3

Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één leverancier betreffende aanschaf audiovisuele middelen inclusief beheer en onderhoud t.b.v. Crisis Informatie Centrum, die wordt aangegaan voor de periode van drie (3) jaar met optie tot verlening van twee (2) keer (x) twee (2) jaar.
Beoogde ingangsdatum 13 november 2019.

1.4

Beveiliging

Beveiliging is een integraal onderdeel van de Informatievoorziening van RWS en is er op gericht om de beschikbaarheid, de integriteit, de vertrouwelijkheid en controlebaarheid van de Informatievoorziening te waarborgen.

Informatievoorziening wordt gedefinieerd als het geheel aan hulpmiddelen, gegevensverzamelingen en organisatorische inrichtingen, dat dient tot het verstrekken van informatie.

De Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) schrijft het basisniveau voor informatiebeveiliging bij de Rijksoverheid voor. De BIR biedt één normenkader voor de beveiliging van de Informatievoorziening (IV) van het Rijk.

In geval van uitbesteding van onderdelen van de Informatievoorziening moet beveiliging onderkend en geborgd worden in de overeengekomen dienstverlening en/of de onderkende hulpmiddelen zodat waarborgen ontstaan voor de betrokken partijen ten aanzien van:

Beschikbaarheid van de dienstverlening en/of de hulpmiddelen (bedrijfsduur waarbij rekening wordt gehouden met uitval tijden, storingen, incidentresponse, hersteltijden en continuïteit)

Integriteit van de data/informatie (juistheid, tijdigheid en volledigheid)

Vertrouwelijkheid (alleen geautoriseerden krijgen toegang tot het systeem en informatie)

Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben hun verantwoordelijkheid waar het om beveiliging gaat. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich coöperatief, proactief en innovatief opstelt om beveiliging conform BIR in te richten en te onderhouden.

Opdrachtnemer dient organisatorische, (beheer)procesmatige en technische beveiligingsmaatregelen te treffen die invulling geven aan de BIR eisen en overige vereiste beveiligingsmaatregelen.

Handhaving van het ingerichte beveiligingsniveau en maatregelen conform de BIR heeft hoge prioriteit. Hiertoe kan Opdrachtgever security audits laten uitvoeren door een onafhankelijke partij.

Opdrachtgever zal altijd de meest recente versie van de maatregelen die voortvloeien uit zijn Beveiligingsbeleid, kaders en de BIR aan Opdrachtnemer beschikbaar stellen, zodat Opdrachtnemer een beveiligingsplan kan opstellen en operationaliseren.

Opdrachtgever definieert welke BIR eisen en aanvullende maatregelen relevant zijn in relatie tot de overeengekomen dienstverlening en de scope van de dienstverlening en/of de hulpmiddelen.

De van toepassing zijnde beveiligingseisen en maatregelen voor beveiliging voor deze aanbesteding staan in bijlage 9 van Pakket van Eisen, die deel uitmaken van de aanbestedingsstukken.

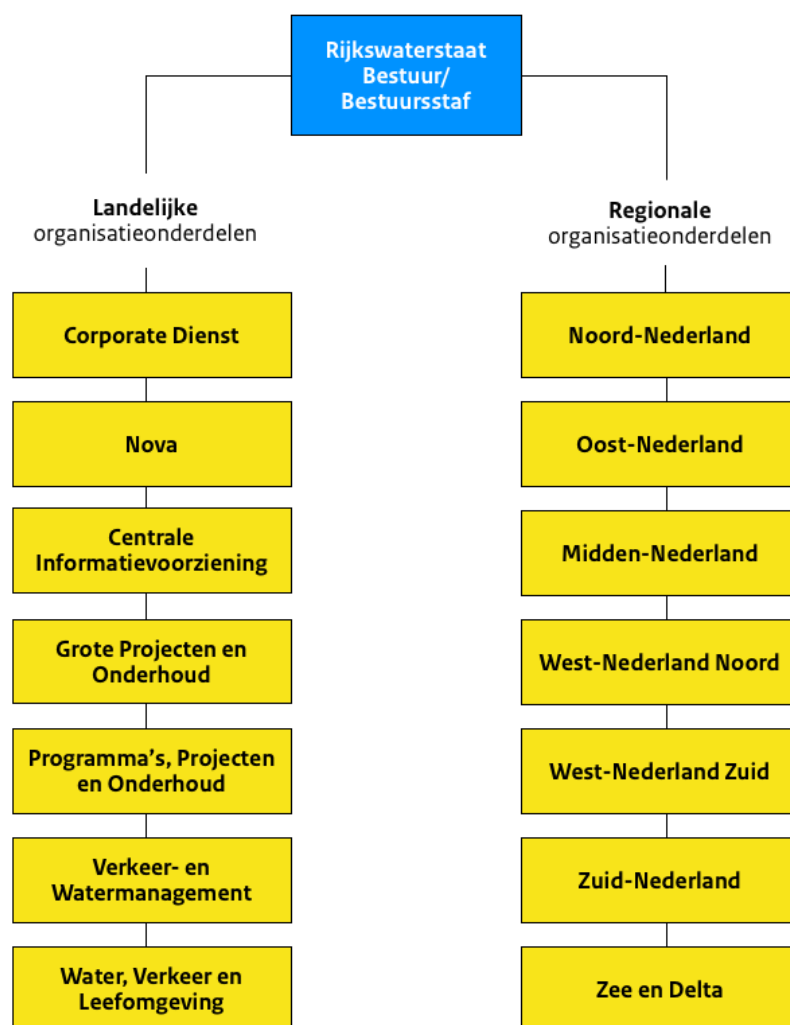
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van Rijkswaterstaat ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

2.3 Project crisismanagement 2.0

In maart 2018 heeft het Bestuur van Rijkswaterstaat (RWS) akkoord gegeven op het plan om een aantal verbeteringen door te voeren in de crisisorganisatie. Het project Crisismanagement 2.0 geeft uitvoering aan dit plan. Het plan omvat een aantal ingrijpende ontwikkelingen. Er komt één landelijk crisisteam met ervaren crisisrolhouders, in plaats van de verschillende regionale crisisteams en het corpora-

te crisisteam. Tevens wordt er een landelijk Crisis Informatie Centrum (CIC) ingericht om (mogelijke) crises te kunnen monitoren en beter informatiemanagement te kunnen voeren tijdens een crisis. Tot slot worden ook de Officier van Dienst en het bestrijdingsteam versterkt in personeel en expertise. Verwachte oplevering van het project is april 2020.

2.4 Relevante organisatie onderdelen

De ontwikkelingen binnen Crisismanagement 2.0 zijn een Rijkswaterstaat brede ontwikkeling, over alle onderdelen heen. Bij de uitvoering van de voorliggende opdracht zijn echter de volgende onderdelen nauw betrokken;

- Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening
- Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement

Beide onderdelen zijn toegelicht in de onderstaande sub-paragrafen.

2.4.1 *Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening*

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening (RWS CIV) zorgt voor de ontwikkeling en beschikbaarheid van informatie binnen Rijkswaterstaat. RWS CIV zorgt voor industriële automatisering bij bruggen, tunnels, rijkswegen en andere objecten. Daarnaast verzorgt RWS CIV de kantoorautomatisering van Rijkswaterstaat.

2.4.2 *Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement*

Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement (RWS VWM) is een landelijk organisatieonderdeel van Rijkswaterstaat waarin het verkeersmanagement op de (vaar)weg en het watermanagement worden gebundeld. VWM zorgt 24 uur per dag voor betrouwbaar waterbeheer en vlot en veilig verkeer over weg en water. VWM zorgt o.a. voor de afhandeling van ongevallen, plant werkzaamheden aan (vaar)wegen en komt in actie bij crises. Ook enkele operationele taken op het gebied van beheer verkeerssystemen en netwerkplanning maken onderdeel uit van RWS VWM.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure.

De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed.

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.7.1 laatste alinea.

3.2 Adresgegevens RWS CIV

Rijkswaterstaat CIV
t.a.v. InkoopCentrum IV
Derde Werelddreef 1
2622 HA Delft

Inkoopadviseur:
naam: mevrouw R (Renée) van Ophem
RWS CIV – afdeling InkoopCentrum IV

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt uitsluitend via TenderNed.

3.3 Planning

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en tijd
Publiceren aankondiging	16 augustus 2019
Uiterlijke datum aanmelden en vragen voor de informatiebijeenkomst en (verplichte) schouw RWS Crisis Informatie Centrum	30 augustus 2019
informatiebijeenkomst en (verplichte) Schouw RWS Crisis Informatie Centrum	3 september 2019 10.00 12.00 uur
Uiterste datum voor het indienen van vragen	16 september 2019
Uiterste datum beantwoording van de vragen (nota van inlichtingen)	20 september 2019
Uiterste datum en tijd voor het indienen van inschrijvingen	30 september 2019 14.00 uur
Verzenden mededeling van de gunningsbeslissing	22 oktober 2019
Laatste dag opschortende termijn	13 november 2019

RWS CIV behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend.

3.4 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Ze zijn voor elke geïnteresseerde te downloaden.

3.5 Informatiebijeenkomst en (verplichte)Schouw

RWS wil ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst en een (verplichte) schouw onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Voor het uitvoeren van de opdracht zal ondernemer rekening moeten houden met de locatie van het RWS Crisis Informatie Centrum. Naast de informatie die gegeven is in het Programma van eisen wil RWS ondernemers hier meer inzicht in geven door middel van een schouw. Op onderstaande locatie, datum en tijd is het mogelijk voor ondernemers om de RWS Crisis Informatie Centrum te bezichtigen.

Locatie informatiebijeenkomst en schouw RWS Crisis Informatie Centrum:

Datum en tijdstip: 3 september 2019 va 10.00 – 12.00 uur

Adres: Papendorpseweg 101, gebouw A,
3528 BJ Utrecht.

Programma informatiebijeenkomst en schouw:

10:00-10:45u Opening en toelichting

10:45-11:30u Schouw van de ruimte

11:30-12:00u Afsluiting

Om praktische redenen worden ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk vrijdag 30 augustus 2019 aan te melden en vragen in te dienen voor de informatiebij-

eenkomst en de schouw door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Er kunnen zich maximaal drie (3) personen per ondernemer aanmelden.

Tijdens de schouw krijgen alle geïnteresseerde ondernemers de gelegenheid om de RWS Crisis Informatie Centrum te bezoeken.

Het is toegestaan om tijdens de schouw aantekeningen te maken en, indien gewenst, zaken op te meten. Het is niet toegestaan om foto's te maken tijdens de schouw.

Let op! Deelname aan de informatiebijeenkomst en de schouw is verplicht om in te kunnen schrijven op deze aanbesteding.

3.6 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. RWS CIV verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. De aanbestedende dienst zal zo spoedig mogelijk via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door de aanbestedende dienst beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.6.1 Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De verschenen algemene nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleert de algemene nota van inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

3.6.2 Individuele inlichtingen

Een ondernemer kan RWS CIV gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. RWS CIV maakt de afweging of het opnemen in de algemene

nota van inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal RWS CIV desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien RWS CIV de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele nota's van inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene nota's van inlichtingen.

3.7 Inschrijving

3.7.1 *Indienen inschrijving*

De inschrijving dient uiterlijk vóór **30 september 2019 14.00 uur** te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de inschrijvingen.

Alle bij inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen dat een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt en welke gekwalificeerd elektronisch ondertekend dienen te worden.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie.

In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbestedende dienst worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.7.2 *Opening inschrijvingen*

Opening van de digitale kluis is niet openbaar.

3.8 Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een RWS CIV intern document en wordt niet aan inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

RWS CIV hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van deskundigen zich een professioneel oordeel vormt op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn. Criterium is dat voor elk onderdeel van de beoordeling minstens twee personen met de benodigde deskundigheid in het team zitting hebben.

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna nemen alle beoordelaars deel

aan de beoordelingsbijeenkomst. De inschrijvingen worden door het team gezamenlijk besproken om tot een zorgvuldige beoordeling te komen.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de opdrachtgever binnen RWS voor deze aanbesteding.

RWS CIV heeft te allen tijde het recht inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.8.1 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- 3.8.2 Uitsluitingsgronden*
- 3.8.3 Geschiktheidseisen*
- 3.8.4 Gunningscriteria*

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.8.1 *Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*

Aan de hand van de bij de inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. Een inschrijver die hieraan niet voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.8.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan RWS CIV besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.8.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.8.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling op basis van de gunningscriteria plaats. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.9 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen en de ranking heeft plaatsgevonden, zal RWS CIV elke inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van relevante redenen mededeling doen van de gunningsbeslissing.

RWS CIV deelt bepaalde gegevens betreffende de gunningsbeslissing niet mee indien naar haar mening openbaarmaking van die gegevens:

- de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- met het openbaar belang in strijd zou zijn;

- de gerechtvaardigde economische belangen van ondernemers zou kunnen schaden of
- afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing van RWS CIV, dient hij binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal RWS CIV niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. RWS CIV is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval RWS CIV beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

Indien niet binnen 7 dagen na verzending van dit besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt.

3.10 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Rijkswaterstaat een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, op het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Te verstrekken documenten

Bij de te verstrekken documenten wordt onderscheid gemaakt in documenten, die verplicht zijn bij inschrijving en documenten die op verzoek van RWS CIV moeten worden verstrekt kort voor de gunningsbeslissing.

4.2.1 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt.

Volgnr	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Gekwalificeerd elektronisch ondertekend
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.3 en 5.2.1	Ja
2.	Akkoordverklaring	Bijlage 2	4.2.2	Ja
3.	Kwaliteitsmanagementsysteem	Bijlage 3	5.3.3.2	-
4.	Duurzaam ondernemen	Bijlage 4	5.3.3.3	-
5.	Referentieprojecten kerncompetenties	Bijlage 5	5.3.3	-
6.	Gunningscriterium Kwaliteit	Bijlage 6	6.4.X	-
7.	Financiële aanbidding	Bijlage 7	6.4.1	
6.	Warmtelast	Bijlage 8	6.4.1	

4.2.2 Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf volgens de in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De te ondertekenen bijlage 2 Akkoordverklaring dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van inschrijver middels een **gekwalificeerde elektronische** handtekening (PKIoverheid certificaat of EU Qualified certificaat).

Een “gekwalficeerde elektronische handtekening¹” is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatedienstverleners².

Rijkswaterstaat acht het van groot belang dat de bijlage Akkoordverklaring is ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Rijkswaterstaat vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Rijkswaterstaat de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet de bijlage 'Akkoordverklaring' die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

Indien een bepaald pdf-formulier niet rechtstreeks kan worden voorzien van voor-noemde gekwalificeerde elektronische handtekening, dient eerst een pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden (middels afdrukfunctie in Acrobat Reader) en dient deze vervolgens te worden voorzien van de gekwalificeerde elektronische handtekening.

4.2.3

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage 1, verklaart ondernemer dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn.

Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

N.B. In Deel IV van de UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet.

Tevens dient ondernemer in deel II.A zijn/haar KvK-nummer en Vestigingsnummer in te vullen.

¹ In het verleden werd dit door Rijkswaterstaat ook wel aangeduid als beveiligingsniveau IV. Het betreft een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

² De gekwalificeerde verleners van vertrouwensdiensten worden door de lidstaten opgenomen op een zogenoemde vertrouwenslijst, ook wel 'trusted list' genoemd. Iedere lidstaat dient de Europese Commissie te informeren over de vertrouwenslijsten. Op haar beurt heeft de Europese Commissie alle vertrouwenslijsten bij elkaar gevoegd in een tool, die eenvoudig online is te vinden. Via deze tool kan per lidstaat de vertrouwenslijst worden ingezien. Zo kunt u dus raadplegen welke certificatedienstverleners in een lidstaat als gekwalificeerde verlener van vertrouwensdiensten worden aangemerkt en bevoegd zijn om een gekwalificeerd certificaat uit te geven. De Nederlandse overheid maakt gebruik van een certificaat dat wordt uitgegeven door Public Key Infrastructure (PKI)-overheid. Agentschap Telecom controleert de certificatedienstverleners.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

4.2.4 *Beroep op een derde/derden*

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft de ondernemer onder Deel II.C van de UEA aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van andere entiteiten dient voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken onderaannemer(s) naar behoren worden ingevuld en ondertekend. De rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderaannemer mag kiezen of hij met een gekwalificeerde elektronische handtekening of met een originele handgeschreven handtekening ondertekent (in laatstgenoemd geval dient het document na ondertekening gescand te worden).

Let op! In geval van een beroep op een onderaannemer dienen deze hun UEA dus zelf te ondertekenen. Het insturen van een UEA van een onderaannemer zonder handtekening en vervolgens (mede)ondertekening door een onderaannemer op de bijlage 'Akkoordverklaring' is aldus niet toegestaan.

4.2.5 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor gunningsbeslissing*

Ter verificatie van de UEA die door inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van RWS CIV de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2 werkdagen** na het verzoek van RWS CIV.

Volgnr	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor verzenden mededeling van de gunningsbeslissing	Voorgeschreven Format
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden	4.2.6
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister	
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst	
4	Kopie Certificaat Kwaliteitsmanagementsysteem (indien van toepassing)	5.3.3.2
5	Kopie Certificaat Duurzaam ondernemen (indien van toepassing)	5.3.3.3

Indien RWS CIV de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2 werkdagen** heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan kan de ondernemer worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Voor de geldigheidsduur van de bewijsstukken wordt verwezen naar art. 2.89 Aanbestedingswet 2012.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.6 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Op verzoek van RWS CIV dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) kort voor verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing te worden overgelegd.

LET OP: In verband met inhoudelijke wijzigingen van de regels voor het uitsluiten van ondernemers van deelname aan een aanbestedingsprocedure worden er alleen nog GVA's geaccepteerd van ná 1 juli 2016.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de aanbestedende dienst.

4.3 **Voorwaarden**

4.3.1 *Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure*

RWS CIV behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbestedende dienst zal hiermee terughoudend omgaan. Betrokken inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Inschrijver gaat met deze voorwaarde akkoord door het indienen van zijn inschrijving.

In geval van stopzetting van de procedure worden de betrokken inschrijvers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Indien een betrokken inschrijver niet binnen 7 dagen na verzending van dit besluit een kort geding aanhangig maakt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*

De inschrijving dient 90 dagen gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, doet inschrijver zijn inschrijving in ieder geval gestand tot 8 kalenderdagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

4.3.3 *Algemene voorwaarden*

Op deze opdracht verklaart RWS CIV de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT 2018) van toepassing.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.3.4 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan RWS CIV kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook

eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan RWS CIV kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit RWS CIV niet worden aangemerkt.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.5 *Nederlandse taal*

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.3.6 *Geen vergoeding inschrijvingskosten*

RWS CIV vergoedt geen kosten verbonden aan de inschrijving.

4.3.7 *Eenmaal inschrijven*

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer inschrijven, sluit RWS CIV hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun inschrijvingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben ingeschreven én dat bij de totstandkoming van de inschrijvingen zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

4.3.8 *Combinatie*

Ondernemers die inschrijven in combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. In de UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is.

Ondernemers die inschrijven in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die RWS CIV stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft RWS CIV welke informatie de inschrijver aan zijn inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.2 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf beschrijft RWS CIV welke uitsluitingsgronden op de ondernemer van toepassing zijn.

RWS sluit een ondernemer uit van deelneming aan de opdracht wanneer een verplichte uitsluitingsgrond en/of een facultatieve uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, tenzij de ondernemer in Deel III van de UEA zelfreinigende maatregelen heeft ingevuld en op basis daarvan RWS besluit de ondernemer toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

In de UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door RWS van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Voor de uitsluitingsgrond "Ernstige beroepsfout" geldt dat een ACM-boete in ieder geval als (een indicatie van) een ernstige beroepsfout wordt gezien.

5.2.2 *Voorkennis en Belangenverstrengeling*

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007, zijn onverkort van toepassing op deze aanbesteding.
2. Indien er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.
3. RWS CIV stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van RWS CIV, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien het vermoeden bedoeld in lid 2 niet wordt weerlegd.

5.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf beschrijft RWS CIV de geschiktheidseisen die aan de ondernemer worden gesteld.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

5.3.2 Beroepsbevoegdheid

5.3.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld, de ondernemer dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan kan de inschrijving ter zijde worden gelegd en kan de ondernemer worden uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

De ondernemer dient financieel in staat te zijn om de opdracht uit te voeren. RWS CIV stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Door middel van het ondertekenen van de UEA middels de bijlage Akkoordverklaring (bijlage 1) verklaart de ondernemer dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet en dat hij op een daartoe strekkend verzoek van RWS CIV de gevraagde bewijsstukken zal overleggen.

5.3.2 Beroepsbevoegdheid

RWS CIV stelt geen nadere eisen met betrekking tot bijzondere vergunningen of lidmaatschappen van bepaalde organisaties.

5.3.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. RWS CIV heeft voor het toetsen hiervan kerncompetenties vastgesteld, die relevant zijn voor essentiële punten van de opdracht.

5.3.3.1. Kerncompetenties

De vastgestelde kerncompetenties zijn:

1. Kennis en ervaring in het ontwerpen, leveren en implementeren van een AV-installatie op basis van IP streaming;
2. Kennis en ervaring in het ontwerpen, leveren en implementeren van meerdere ruimtes die gebruikt worden bij het beheersen van een crisis;
3. Kennis en ervaring met het leveren en implementeren van projecten met een minimale waarde voor de system integrator van 250.000 euro excl. BTW.
4. Kennis en ervaring in het beheren van een business critical AV-omgeving.

Kerncompetentie 1:

Kennis en ervaring in het ontwerpen, leveren en implementeren van een AV-installatie op basis van IP streaming (*referentie*).

Kerncompetentie 1 kent onderstaand element die in de beoordeling betrokken wordt:

- Crestron NVX, AMX SVSI of gelijkwaardig over een 1 Gb netwerk (1 Gb tussen endpoint en switch) incl. een KVM oplossing voor keyboard en muis gebruik alsook touch

Aan te tonen middels een referentie.

Eisen aan de in te dienen bijv. beschrijvingen:

- *Bijlage 5;*
- *Max. 2xA4.*

Kerncompetentie 2:

Kennis en ervaring in het ontwerpen, leveren en implementeren van meerdere ruimtes die gebruikt worden bij het beheersen van een crisis.

Kerncompetentie 2 kent onderstaand element die in de beoordeling betrokken wordt:

1. (crisisomgeving/crisiscentrum) als dedicated crisiscentrum met specifieke functionaliteiten voor een crisiscentrum.

Aan te tonen middels een referentie.

Eisen aan de in te dienen bijv. beschrijvingen:

- Bijlage 5;
- Max. 2xA4.

Kerncompetentie 3:

Kennis en ervaring met het leveren en implementeren van projecten met een minimale waarde voor de system integrator van 250.000 euro excl. BTW.

Kerncompetentie 2 kent onderstaande elementen die in de beoordeling betrokken worden:

- Een AV-installatie waarbij systemen zijn geïnstalleerd in meerdere ruimtes;
- Deze zijn geïntegreerd en worden bediend van een touch paneel waarvoor u de programmering heeft gemaakt;
- Waarbij het mogelijk is content van een ruimte in een andere ruimte zichtbaar en/of hoorbaar te maken.

Aan te tonen middels een referentie.

Eisen aan de in te dienen bijv. beschrijvingen:

- Bijlage 5;
- Max. 2xA4.

Kerncompetentie 4:

Kennis en ervaring in het beheren van een business critical AV-omgeving.

Kerncompetentie 4 kent de volgende elementen die in de beoordeling betrokken worden:

- bij minimaal 1 van uw opdrachtgevers waarbij deze omgeving ook beheerd moet kunnen worden buiten de standaard kantoor tijden.

Aan te tonen middels een referentie.

Eisen aan de in te dienen bijv. beschrijvingen:

- Bijlage 5;
- Max. 2xA4.

Eisen aan de in te dienen referentieprojecten

- De referentieprojecten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- De referentieprojecten dienen uitgevoerd te zijn in de afgelopen periode van ten hoogste 3 jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding (*de publicatiedatum op TenderNed*).
- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits de relevante deelresultaten voldoen aan de gestelde eisen.
- Per kerncompetentie dient een referentieproject ingediend te worden. Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen, hiervoor mogen echter niet meer dan twee (2) referentieprojecten worden ingediend.
- Meerdere referentieprojecten die dezelfde onderdelen van de kerncompetentie afdekken, leiden niet tot een betere waardering.
- Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.

- Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.
- Door het opgeven van een referentieproject geeft de ondernemer toestemming aan RWS om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie(s) relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

5.3.3.2. *Kwaliteitsmanagement*

Rijkswaterstaat hanteert het uitgangspunt dat opdrachtnemers zelf verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het werk dat zij opleveren. De inschrijver dient daartoe te werken onder kwaliteitsborging. Met het oog daarop wordt van de inschrijver een beheerste werkwijze en borging daarvan geëist. De gestelde eisen zijn nader uitgewerkt in de aanbestedingsstukken.

De Opdrachtgever wenst zoveel mogelijk op afstand te blijven staan van het proces en product van de Opdrachtnemer. Desondanks heeft de Opdrachtgever een maatschappelijke verantwoordelijkheid bij de realisatie van de prestatie. De Opdrachtgever hanteert hiertoe de methodiek Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB).

Indien de ondernemer een werkwijze implementeert die voldoet aan de eisen, hetgeen hij aan de Opdrachtgever inzichtelijk moet maken, geeft dit de Opdrachtgever in beginsel het vertrouwen dat het eindresultaat aan de gestelde eisen zal gaan voldoen. Om dit vertrouwen te onderbouwen toetst de Opdrachtgever.

De toetsen worden op basis van het risicoregister ingepland. Gegeven de wens om op afstand te blijven toetst de Opdrachtgever met name of de Opdrachtnemer werkt volgens zijn eigen kwaliteitsmanagementsysteem en of de registraties van de Opdrachtnemer betrouwbaar zijn. Om tot dit oordeel te kunnen komen maakt de Opdrachtgever gebruik van een mix van systeem-, proces- en producttoetsen. Van de ondernemer wordt verwacht dat hij werkt onder kwaliteitsborging en daarbij aansluit op de door de Opdrachtgever gehanteerde methodiek van Systeemgerichte Contractbeheersing.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver moet een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 toepassen op de uitvoering van de opdracht.

Als geschiktheidseis wordt gesteld dat de ondernemer beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding.

Inschrijver moet aantonen dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door middel van:

1. een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de ondernemer aan de norm NEN-EN-ISO 9001 voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, of
2. een gelijkwaardig geldig certificaat, of
3. andere bewijs dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Ad 1 en 2) Op een daartoe strekkend verzoek van RWS-CIV dient de inschrijver een kopie van het certificaat te overleggen. Het certificaat dient in ieder geval geldig te zijn tot en met de datum van inschrijving.

Ad 2) Indien de ondernemer een kopie van het certificaat wil overleggen als bedoeld onder 2. moet hij bij inschrijving aantonen dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat.

Ad 3) Indien de ondernemer een bewijs als bedoeld onder 3. indient, doet hij dit door middel van een recente (niet ouder dan 1 jaar) audit door een onafhankelijke partij die heeft vastgesteld dat het kwaliteitsmanagementsysteem van inschrijver volledig aan de norm voldoet.

In dit bewijs moeten alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001 naar voren komen.

De ondernemer vult tevens bijlage 3 in en voegt deze toe aan zijn inschrijving.

5.3.3.3. *Duurzaam ondernemen*

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu. En niet alleen naar de gevolgen op korte, maar ook naar de gevolgen op lange termijn.

De overheid beschouwt het als haar taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren.

Inschrijver dient duurzaam ondernemen te borgen in zijn organisatie. Om dit aan te tonen, dient inschrijver bijlage 4 in te vullen en aan zijn inschrijving toe te voegen.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd.
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten.
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

6 Gunning

6.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de eisen met betrekking tot de door Opdrachtnemer te verrichten diensten of te leveren producten opgenomen. Allereerst wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de eisen (paragraaf 6.2). Een inschrijving die niet voldoet aan alle eisen is ongeldig en wordt door RWS CIV ter zijde gelegd. Van de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen, vindt beoordeling op de gunningscriteria plaats (paragraaf 6.3).

6.2 Eisen met betrekking tot de te verrichten diensten of te leveren producten

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij voldoet aan de eisen met betrekking tot de te verrichten diensten of te leveren producten. Deze eisen zijn opgenomen in de normatieve documenten.

6.3 Gunningscriteria

Het criterium voor de gunning van deze aanbesteding is de 'economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)'. Het EMVI-criterium is uitgesplitst in een aantal gunningscriteria die door middel van een procentuele factor in belangrijkheid zijn geordend.

RWS CIV hanteert de in de tabel hieronder vermelde gunningscriteria en weegfactoren.

Nr.	Gunningscriteria	Weegfactor	Paragraaf
1	<i>Prijs</i>	30% (300 punten)	6.3.1
2	<i>Kwaliteit</i>	70% (700 punten)	6.3.2

Gunningscriteria		(Sub)Weegfactor
Kwaliteit		700 punten (70%)
	Subgunningscriteria Kwaliteit:	
1	Systeemvoorstel	175 punten (17,5 %)
2	Service Level Agreement (SLA)	175 punten (17,5 %)
3	Useability	140 punten (14 %)
4	Plan van Aanpak (PvA) en planning	105 punten (10,5 %)
5	Security	105 punten (10,5 %)
Prijs		300 punten (30%)
6	Installatiekosten	150 punten (15 %)
7	Beheer en Onderhoud voor eerste 3 jaar	150 punten (15 %)
	Totaal	1.000 (100%)

6.3.1 Gunningscriterium 1: Prijs en Warmtelast

Ten behoeve van een objectieve beoordeling van de inschrijvingen is er voor gekozen om aan inschrijvers een format voor te leggen (zie bijlage 7). Dit format is verplicht en dient door inschrijver gevolgd te worden.

Daarnaast is er een format voor de warmtelast bijgevoegd (zie bijlage 8 - deze loopt gelijk aan het format voor de prijs van de installatie) en deze moet verplicht ingevuld worden. Niet invullen zal leiden tot uitsluiting. De reden hiertoe is dat dit gebruik wordt om te bepalen wat de impact op de klimaat installatie is. De warmtelast zal inhoudelijk niet beoordeeld worden maar nogmaals het niet inleveren zal wel leiden tot uitsluiting.

De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen.

- Alle prijzen en tarieven zijn in Euro exclusief BTW en vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en de optietermijnen;
- In de prijzen en tarieven zijn inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, verpakingskosten, transportkosten, verzekeringen, reis- en verblijfkosten en alle administratie- en kantoorkosten;
- Alle prijzen en tarieven zijn proportioneel ten opzichte van de inspanning en de kosten die inschrijver moet leveren voor het voltooien van de diensten.
- Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten.

De bepaling van de inschrijvingsprijs die gehanteerd wordt bij de beoordeling van dit gunningscriterium komt als volgt tot stand.

Som van de prijzen voor:

- *Installatie*
- *Beheer en Onderhoud over de eerste 3 jaar*

6.3.2

Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Gunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de door inschrijver ingediende documenten. Ten behoeve van een objectieve beoordeling van de inschrijvingen is er voor gekozen inschrijvers formats van deze documenten voor te leggen. Deze formats zijn maatgevend en dienen door inschrijvers gevolgd te worden.

RWS CIV hanteert de in de tabel hieronder vermelde sub-gunningscriteria en weegfactoren met betrekking tot kwaliteit.

Nummer	Gunningscriteria	Punten
Gc-1	Systeemvoorstel Opdrachtgever wenst een leverancier te contracteren die in staat is om een AV systeem te leveren dat volledig aansluit bij de wensen van de Opdrachtgever. U dient voor dit gunningcriterium onderstaande SMART uit te werken: <ul style="list-style-type: none"> • Een blokdiagram van de installatie op locatie; • Een toelichting/onderbouwing van de keuze van componenten; • Hoe de schaalbaarheid, betrouwbaarheid en flexibiliteit van het ontwerp is vormgegeven • Hoe de toekomst vastheid van het ontwerp is geborgd; • De wijze waarop het projectdossier bijgehouden wordt en beschikbaar gesteld wordt aan Opdrachtgever; • Een beschrijving van de manier waarop het op afstand 	175

	<p>beheerd kan worden inclusief de verbinding met de Opdrachtnemer die door RWS optioneel kan worden afgenomen.</p> <p>De uitwerking van de onderbouwing mag voor het tweede, derde, vierde en vijfde punt maximaal zes (6) pagina's A4 bedragen. Voor punt zes geldt een toelichting van maximaal twee (2) A4's. Blokdiagrammen kunnen als bijlage worden bijgevoegd en hiervoor geldt geen limiet.</p>	
Gc-2	<p>Service Level Agreement (SLA)</p> <p>Opdrachtgever wenst een leverancier te contracteren die in staat is beheer en ondersteuning te leveren die noodzakelijk is om de beschikbaarheid van een AV-systeem voor een zeer bedrijfskritische omgeving te borgen</p> <p>U dient voor dit gunningcriterium onderstaande SMART uit te werken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe Opdrachtnemer haar ondersteunende processen heeft ingericht waarbij geborgd wordt dat de Opdrachtnemer de gevraagde ondersteuning kan leveren; • Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de bereikbaarheid en beschikbaarheid gegarandeerd is zodat bij incidenten gedurende een crisis de dienstverlening binnen de aangegeven tijd hersteld is; • Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor de keten van aanmelden van een incident tot de rapportage consistent is; • Op welke manieren kan Opdrachtgever vragen en verstoringen melden <p>De uitwerking van de concept SLA maximaal vijftien (15) pagina's A4.</p>	175
Gc-3	<p>Useability</p> <p>Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die naast installatie en beheer van het systeem ook zorgt voor een systeem wat eenvoudig te bedienen is. Hierdoor is het concept voor de gebruikersinterface erg belangrijk en Opdrachtgever wenst van Opdrachtnemer een uitgewerkt concept voor de gebruikersinterface waarin ook de visie hierop duidelijk naar voren komt. Mocht u een visie hebben die afwijkt van het in het Pakket van Eisen beschrevene dan dient dit helder gemotiveerd te worden.</p> <p>U dient voor dit gunningcriterium onderstaande SMART uit te werken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt security by design meegenomen in de interface? • Hoe wilt u de het delen van de centrale componenten en van de bronnen uit andere ruimtes implementeren? • Hoe wilt u drag and drop toepassen in de interface in het algemeen en van de weergave van meer bronnen op 1 scherm of meerdere schermen in de videowall in het bijzonder? • Hoe wilt u de context sensitieve help implementeren? • Hoe wilt u de previews weergeven? • Hoe borgt u de eenduidigheid en logica van de interface inclusief context sensitiviteit? 	140

	De uitwerking van de onderbouwing maximaal vier (4) pagina's A4.	
Gc-4	<p>Plan van Aanpak (PvA) en Planning</p> <p>Opdrachtgever wenst van Opdrachtnemer een uitgewerkt Plan van Aanpak met planning conform gevraagde projectmethodiek waarin beschreven staat hoe het projectteam van de Opdrachtnemer eruit ziet en hoe zorggedragen wordt voor een heldere communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waardoor Opdrachtgever te alle tijden op de hoogte is van de voortgang en eventuele storingen.</p> <p>U dient voor dit gunningscriterium onderstaande SMART uit te werken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe waarborgt Opdrachtnemer de communicatie tussen haar en Opdrachtgever; • Hoe ziet het risico beheer eruit; • Welke randvoorwaarden worden door Opdrachtnemer aangegeven; • Hoe wordt het plan van aanpak specifiek gemaakt voor dit project; • Welke activiteiten gaat Opdrachtnemer op welke wijze uitvoeren en in welke projectfase; • Op welke wijze en in welke fase wordt de training ingevuld en worden de QRC's opgeleverd; • Hoe ziet de planning eruit en zijn alle activiteiten van derden (inclusief die van RWS en haar aannemers) hierin meegenomen. <p>De uitwerking van de onderbouwing mag maximaal tien (10) pagina's A4's.</p> <p>Planning met korte toelichting samen maximaal een (1) pagina A3.</p>	105
Gc-5	<p>Security</p> <p>Opdrachtgever wenst een leverancier te contracteren die in staat is om het security aspect op de juiste wijze in te vullen gedurende de looptijd en na afloop van het contract.</p> <p>U dient voor dit gunningscriterium onderstaande SMART uit te werken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe Opdrachtgever rekening houdt met security in het systeemontwerp; • Hoe Opdrachtgever rekening houdt met security in de beheerfase; <p>De uitwerking van de onderbouwing mag maximaal drie (3) pagina's A4's.</p>	105

Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal te veel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

6.4 Beoordeling Gunningscriteria

6.4.1

Beoordeling van het gunningscriterium 1: Prijs

Bij de beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium 'prijs' geldt

- de inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs krijgt 300 punten

- voor de overige inschrijvers wordt het aantal punten als volgt berekend:
 $300 \times (\text{laagste inschrijvingsprijs}) / (\text{inschrijvingsprijs van de inschrijver})$

6.4.2 Beoordeling van het gunningscriterium 2: Kwaliteit

Het is belangrijk dat de inschrijver de relevante aspecten met zodanig detail en helderheid beschrijft om RWS-CIV in staat te stellen te beoordelen of de door inschrijver te leveren prestatie tegemoet komt aan het beoogde gebruik.

Als score model wordt een 4 puntenschaal gehanteerd.

Beoordeling	Score
De uitwerking is van een matige kwaliteit . Toelichting: De uitwerking is incompleet, deels onduidelijk, slordig. Het is niet duidelijk uitgewerkt of de geboden oplossing passend is.	1
De uitwerking is van een goede kwaliteit . Toelichting: De uitwerking voldoet aan de verwachtingen, niet meer en niet minder. Inschrijvers hebben blijk gegeven de aanbesteding begrepen te hebben en een passende oplossing aan te bieden.	2
De uitwerking is van een zeer goede kwaliteit . Toelichting: De uitwerking voldoet aan de verwachtingen en bevat daarnaast zaken die blijk geven dat de geboden oplossing meer dan passend is.	3
Niet of nauwelijks uitgewerkt , of de uitwerking bevat niet of nauwelijks relevante tekst.	0

Het beoordelingsteam geeft per score-item een score.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium 'kwaliteit' geldt:

- Voor elk afzonderlijk sub-gunningscriterium wordt een score bepaald door het beoordelingsteam;
- De score voor het gunningscriterium kwaliteit wordt bepaald a.d.h.v. de totaal behaalde scores per subgunningscriteria;
- De inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium kwaliteit krijgt 700 punten.
- Voor de overige inschrijvers wordt het aantal punten als volgt berekend:
 $700 \times (\text{score kwaliteit van de inschrijver}) / (\text{hoogste score kwaliteit})$

6.4.3 Minimumscore (optioneel)

Inschrijver dient voor elk van de sub-gunningscriteria een score te behalen van minimaal 1 punt. om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit niet het geval is zal de inschrijving ter zijde gelegd worden.

Overzicht bijlagen:

- Bijlage 1: Uniforme Eigen Verklaring
- Bijlage 2: Akkoordverklaring
- Bijlage 3: Kwaliteitsmanagementsysteem
- Bijlage 4: Duurzaam Ondernemen
- Bijlage 5: Referentieprojecten (kerncompetenties)
- Bijlage 6: Template uitwerking gunningscriteria kwaliteit
- Bijlage 7: Financiële aanbieding
- Bijlage 8: Warmtelast
- Bijlage 9: Pakket van Eisen (PvE)
- Bijlage 10: Concept ARBIT 2018 overeenkomst
- Bijlage 11: Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2018
- Bijlage 12: Rijkswaterstaat Informatievoorziening Aansluitvoorwaarden (RIVA)
- Bijlage 13: Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)