

COLLECTIE PRESENTATIE DRENTS MUSEUM

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD
OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

VERSIE: DEFINITIEF

DATUM: 21 MEI 2021

PROJECTNUMMER: S18O42

© abcnova B.V. 2021

abcnova

ADVISEURS | PROJECTMANAGERS | PROCESMANAGERS

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Begrippenlijst	5
2.	Uitgangspunten	7
2.1	Aanbestedende dienst	7
2.2	Bijlagen	7
2.3	Aansprakelijkheid	8
3.	De Opdracht op hoofdlijnen	9
3.1	Het Project	9
3.1.1	Omschrijving	9
3.1.2	Geheimhoudingsverklaring Vraagspecificatie	9
3.1.3	Budget	9
3.1.4	Projectplanning	10
3.2	Omschrijving van de opdracht	10
3.3	Overeenkomst	11
4.	Aanbestedingsprocedure	12
4.1	De procedure, algemeen	12
4.2	Doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure	12
4.3	Schouw / Informatiebijeenkomst	12
4.4	Nota van inlichtingen	13
4.5	Indienen inschrijvingen	13
4.5.1	Inschrijver en combinaties	13
4.5.2	Beroep op derde(n)	14
4.5.3	Inschrijving	14
4.6	Beoordelingsprocedure	15
4.7	Besluitvorming omtrent de gunning	16
4.8	Overeenkomst en contractbesprekingen	17
5.	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	18
5.1	Algemeen	18
5.2	Verplichte uitsluitingsgronden	18
5.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	18
5.4	Geschiktheidseisen	18
5.4.1	Financieel economische draagkracht	18
5.4.2	Technische bekwaamheid	19
5.4.3	Kwaliteit en veiligheid	20

6.	Gunningscriteria en beoordeling	22
6.1	Gunningscriteria Perceel 1	22
6.1.1	Prijs	22
6.1.2	Kwaliteit: Plan van Aanpak	23
6.1.3	Kwaliteit: Visie op de ontwerpopdracht	24
6.1.4	Presentatie perceel 1	25
6.2	Beoordeling Perceel 1	25
6.2.1	Puntentoekenning per criterium	26
6.3	Gunningscriteria Perceel 2	27
6.3.1	Prijs	28
6.3.2	Kwaliteit: Plan van Aanpak	28
6.3.3	Kwaliteit: Visie op de ontwerpopdracht	30
6.3.4	Presentatie perceel 2	31
6.4	Beoordeling Perceel 2	31
7.	Overige voorwaarden	32
7.1	Taal	32
7.2	Toepasselijk recht	32
7.3	Inschrijvingsvergoeding	32
7.4	Geheimhouding	32
7.5	Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen	32
7.6	Klachten aanbesteding	32
7.7	Algemene voorwaarden	33
7.8	Gestanddoening	33
7.9	Bewijsstukken	33
7.10	Volledig, correct en zonder afwijkingen	34
7.11	Rechtsgeldig ondertekend	34
7.12	Onvoorwaardelijk	34
7.13	Auteursrecht	34
7.14	Overige inschrijvingsvoorwaarden	34
7.15	Afwijkingen	35
7.16	Eenmaal inschrijven	35
7.17	Meerdere Inschrijvers van één concern	35
Formulier A	Verklaring deelname	36
Formulier B	Verklaring Financieel-economische draagkracht	37
Formulier C	Technische geschiktheid	38
Formulier D	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
Formulier E	Prijsformulier (Perceel 1 en Perceel 2)	41

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Het voorliggend document is de Leidraad voor het selecteren van dienstverlenende partijen conform de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor de engineering (ontwerp), productie en plaatsing van de nieuwe vaste collectiepresentatie van het Drents Museum te Assen. De Leidraad bevat de uitleg over het Project en de aanbestedingsprocedure, de eisen waar een Inschrijver aan dient te voldoen, de eisen waar een Inschrijving aan moet voldoen en de wijze waarop deze wordt beoordeeld.

De Leidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 2: Algemene beschrijving van de organisatie en uitgangspunten;

Hoofdstuk 3: Aanleiding, doel en inhoud van de Opdracht die wordt aanbesteed;

Hoofdstuk 4: De regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;

Hoofdstuk 5: De uitsluitingsgronden en indieningsvereisten voor de Inschrijving;

Hoofdstuk 6: De gunningscriteria en de beoordeling hiervan;

Hoofdstuk 7: De overige voorwaarden.

De Opdracht wordt per Perceel gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit doet.

1.2 Begrippenlijst

In de Leidraad hebben onderstaande met hoofdletter aangeduide begrippen en afkortingen, de betekenis die daarachter staat vermeld. Definities kunnen, zonder verlies van de inhoudelijke betekenis, in enkelvoud of meervoud worden gebruikt, tenzij anders staat aangegeven.

Aanbestedende dienst:	Stichting Drents Museum, KvK-nummer 04058105, in de Leidraad ook genoemd: 'Drents Museum'
Aanbestedingsstukken:	Het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige openbare aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet:	De Aanbestedingswet 2012 Stb. 2012 542, zoals laatstelijk gewijzigd bij Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2016, 241.
Derden:	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de minimumeisen.
Formulier:	Een door Inschrijver in te vullen document, aangeduid met kapitalen.
Gunningscommissie:	Het team van deskundigen dat is samengesteld door de Aanbestedende dienst en die als taak heeft de Inschrijving te beoordelen aan de hand van de Gunningscriteria.
Gunningscriteria:	De criteria die door Aanbestedende dienst worden gebruikt op basis waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.

Leidraad:	Het aanbestedingsdocument waarin de Aanbestedende dienst de openbare aanbestedingsprocedure beschrijft, alsmede aan welke voorwaarden een Inschrijver en de Inschrijving dienen te voldoen en op basis van welke criteria de gunning plaatsvindt.
Inschrijver:	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving indient ten behoeve van onderhavige openbare aanbesteding.
Inschrijving:	Een ingediende offerte c.q. het indienen van een offerte met betrekking tot een onderscheiden perceel van de Opdracht waardoor wordt deelgenomen aan onderhavige openbare aanbestedingsprocedure voor wat betreft dat onderscheiden Perceel.
Opdracht:	(Het sluiten van de Overeenkomst voor) de realisatie van het Project.
Opdrachtgever:	Stichting Drents Museum in zijn hoedanigheid van partij bij de te sluiten overeenkomsten.
Opdrachtnemer:	Een Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsprocedure, de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst:	De aannemingsovereenkomst respectievelijk de overeenkomst van dienstverlening / levering die door Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor perceel 1 respectievelijk perceel 2 worden gesloten, waarin de condities en voorwaarden voor verstrekken en uitvoering van het Werk respectievelijk de dienstverlening / levering zijn vastgelegd.
Perceel:	Een onderscheiden deel van de aanbesteding.
Project:	Vernieuwing van de vaste collectie presentatie verdeeld in twee percelen, zoals nader omschreven in hoofdstuk 3.1 van de Leidraad.
Samenwerkingsverband:	Samenstel van partijen die tezamen worden aangemerkt als Inschrijver.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument:	Eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012, dat door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt.
Vraagspecificatie:	De documenten zoals opgenomen in bijlage 1 bij de Leidraad.

2. Uitgangspunten

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze openbare aanbesteding is de Stichting Drents Museum. Het aanbestedingstraject wordt door *abcnova* B.V. georganiseerd en begeleid.

De communicatie, uitwisseling van documenten en dergelijke, met betrekking tot de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. In uitzonderlijke situaties, welke niet via TenderNed kunnen worden behandeld, kan contact met de contactorganisatie worden opgenomen.

Contactorganisatie:	<i>abcnova</i> B.V.
Gevestigd te:	Assen
Contactpersoon:	mevrouw S. Makkink
E-mail:	s.makkink@abcnova.nl

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de gegadigde c.q. de Inschrijver en de Aanbestedende dienst c.q. *abcnova* B.V. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact absoluut noodzakelijk is en niet op andere wijze mogelijk is, hieronder begrepen contact met de samenwerkende en ondersteunende partijen.

Indien Aanbestedende dienst van oordeel is dat een Gegadigde getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of getracht heeft vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de procedure kan bezorgen, wordt de Gegadigde uitgesloten van deelname.

2.2 Bijlagen

De volgende Formulieren en Bijlagen maken deel uit van deze Leidraad en zijn separaat toegevoegd:

Formulier A:	Inschrijfformulier
Formulier B:	Financiële geschiktheid (liquiditeit + solvabiliteit)
Formulier C:	Technische geschiktheid (referenties)
Formulier D:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier E:	Prijsformulier (Perceel 1 en Perceel 2)
Formulier F:	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 1:	Vraagspecificatie (verstrekt na ondertekende geheimhoudingsverklaring)
Bijlage 2:	Overall projectplanning
Bijlage 3A (perceel 1):	Concept overeenkomsten inclusief SLA
Bijlage 3B (perceel 2):	Concept overeenkomsten inclusief SLA

2.3 Aansprakelijkheid

De Leidraad en Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. Mocht een ondernemer desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden opmerken die voor hem relevant zijn voor de Inschrijving, dan maakt de ondernemer dit voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving kenbaar aan Aanbestedende dienst. Een dergelijke opmerking dan wel verzoek om verduidelijking dient een ondernemer zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk één week na ontvangst van het betreffende Document, schriftelijk te melden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst in het kader van het stellen van vragen (paragraaf 4.4).

Indien een Inschrijver nalaat (tijdig) of op onjuiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, kan de Inschrijver geen enkel beroep meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Leidraad en/of bijbehorende Documenten en verliest dienaangaande zijn rechten.

Indien naderhand blijkt dat de Leidraad tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) is/zijn opgemerkt, dan is Aanbestedende dienst hiervoor niet aansprakelijk en komt dit voor risico van Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden worden in dat geval in het voordeel van Aanbestedende dienst uitgelegd.

3. De Opdracht op hoofdlijnen

3.1 Het Project

3.1.1 Omschrijving

Het Drents Museum beschikt over een rijke collectie met topstukken als het meisje van Yde, de kano van Pesse maar ook de turfschuit van Vincent van Gogh. De afgelopen jaren heeft de nadruk echter veelal gelegen op het organiseren van tijdelijke exposities in de nieuwbouw. Daarin is het museum landelijk toonaangevend geworden. De huidige presentatie van de vaste collectie voldoet echter niet aan dezelfde hoge standaard. Het is daarom tijd om ook voor de vaste collectie een toonaangevende presentatie te realiseren die eer doet aan de waarde van de collectie en tevens nieuwe doelgroepen aanspreekt. Hiermee geeft het museum de lokale geschiedenis van de provincie Drenthe weer de aandacht die het verdient, wordt een lokaal en jong publiek beter bediend en creëert het museum een spectaculair andere beleving van kunst en cultuur. Hiervoor is door The Exhibition Studio – Moesgaard Museum een eerste ontwerp opgesteld ('Preliminary Design for Drents Museum', juli 2020, herzien oktober 2020 (niveau Voorlopig Ontwerp)), bij de Leidraad gevoegd als onderdeel van Bijlage 1 Vraagspecificatie.

Op basis van dit Preliminary Design heeft het Drents Museum een reflectiedocument opgesteld, bij de Leidraad gevoegd als onderdeel van de Vraagspecificatie, wat ingaat op nog te verbeteren onderdelen en wijzigingen in het ontwerp. De (conceptuele) uitwerking van het Preliminary Design, in samenspraak met het Drents Museum, het vervolgens produceren en werkend opleveren is de kern van deze opdracht. Parallel aan deze uitwerking zal de gebouweigenaar (Provincie Drenthe) een aantal gebouwaanpassingen doorvoeren. Deze aanpassingen hebben betrekking op veiligheid, duurzaamheid en toegankelijkheid maar het betreft ook aanpassingen als gevolg van de nieuwe collectie presentatie. Deze gebouwaanpassingen en voorliggende opdracht moet in nauwe samenwerking tot stand komen aangezien wijzigingen in het ene project direct gevolgen heeft voor het andere. Om inzicht te verkrijgen in de totale werkzaamheden, is op ruimteniveau een omschrijving gemaakt van de verwachte aanpassingen. Dit Ruimteboek is onderdeel van de Vraagspecificatie.

3.1.2 Geheimhoudingsverklaring Vraagspecificatie

Onverminderd de algemene geheimhoudingsbepaling als bedoeld in paragraaf 7.4 dient gegadigde een specifieke geheimhoudingsverklaring in te dienen alvorens de Vraagspecificatie beschikbaar wordt gesteld. Gegadigde dient hiervoor gebruik te maken van de modelgeheimhoudingsverklaring welke als Formulier F aan de Leidraad is gehecht.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband, als bedoeld in paragraaf 4.5.1 Leidraad, dient elk der samenwerkende partijen ieder voor zich de geheimhoudingsverklaring conform het model Formulier F in te dienen. Indien gegadigde/Inschrijver een beroep doet op de middelen, kennis of ervaring van een of meerdere derden, als bedoeld in paragraaf 4.5.2 Leidraad, dient ook die derde de geheimhoudingsverklaring conform het model Formulier F in te dienen.

Na ontvangst van de ondertekende geheimhoudingsverklaring of geheimhoudingsverklaringen wordt Bijlage 1 Vraagspecificatie terstond beschikbaar gesteld.

3.1.3 Budget

Voor deze aanbesteding geldt een totaal budget van € 2.200.000,- excl. BTW voor perceel 1 en 2 gezamenlijk (incl. stelpost verlichting). Voor correctief en preventief beheer geldt een budget van € 100.000,- excl. BTW gedurende vier (4) jaar conform de

SLA (onderdeel Bijlage 3 A/B), opgebouwd uit twee (2) jaar, met de optie deze termijn twee maal te verlengen met een (1) jaar. Budgetbedragen worden voor deze aanbesteding aangemerkt als plafondbedragen welke niet overschreden mogen worden.

3.1.4 Projectplanning

Voor het bepalen van de verwachte doorlooptijden geldt onderstaande planning als voorlopig uitgangspunt. De planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Van Inschrijvers wordt een planning en voorstel tot fasering verwacht. Als Bijlage 2 is een overallplanning toegevoegd waaruit ook de samenhang met de andere projectonderdelen blijkt.

Fase	Periode
Aanbesteding Collectiepresentatie	Mei tot augustus 2021
Uitwerking VO gebouwaanpassingen	Juni tot augustus 2021
Clash gebouwaanpassingen vs Collectiepresentatie	Augustus 2021
Uitwerking DO Collectie presentatie	September tot november 2021
Uitwerking DO gebouwaanpassingen	September tot november 2021
Clash gebouwaanpassingen vs Collectiepresentatie	December 2021
Aanbesteding uitvoering gebouwaanpassingen	November tot / met december 2021
Werkvoorbereiding	Januari tot april 2022
Uitvoering	Mei 2022 tot januari 2023

3.2 Omschrijving van de opdracht

Om invulling te geven aan de vernieuwde collectiepresentatie is het Drents Museum op zoek naar partij(en) voor het nader uitwerken en realiseren op basis van de vraagspecificatie. Als onderdeel van het Project wordt dit ontwerp (gezamenlijk) verder uitgewerkt tot uitvoeringsniveau en vervolgens geproduceerd en werkend opgeleverd. De Opdracht bestaat uit twee percelen te weten:

Perceel 1: Uitwerken en realiseren van interieur/meubilair/verlichting/exhibits + levering AV hardware

Dit betreft het uitwerken van het totaal concept, engineering, produceren, leveren en monteren van het meubilair en de inrichtingselementen, zoals projectiewanden, maatwerktafels, displays, kasten, grafische panelen en wanden, opstellen van een verlichtingsplan inclusief leveren verlichting, (overall) publieksbegeleiding, signing en bewegwijzering en overige maatwerk inrichtingselementen op basis van de Vraagspecificatie. Daarnaast maakt onderdeel uit van dit perceel het leveren van alle AV hardware zoals beamers, projectoren, schermen en overige AV hardware middelen, kortom alle elementen die nodig zijn om het gepresenteerde in de Vraagspecificatie te realiseren.

Perceel 2: Ontwikkelen, produceren en installeren AV/multimedia

Dit betreft het conceptuele uitwerken, ontwikkelen, produceren en installeren van de AV en multimediacontent (animaties, games, software en digitale content) op basis van de vraagspecificatie zodat voldaan wordt aan de verwachting ten aanzien van beleving. Drents Museum wenst een CMS dat door het museum zelf beheerd kan worden en makkelijk te koppelen is aan andere software zoals collectieregistratiesysteem of collectiewebsite.

Deze verdeling in Percelen is gemaakt omdat voor ieder Perceel specifieke kennis en vakkundigheid nodig is. Partijen kunnen inschrijven op één van de Percelen of op beide percelen. In alle gevallen maken zij kans om een bijdrage te kunnen leveren aan

een vernieuwend concept. Inschrijving respectievelijk de voorwaarden die daarvoor in de Leidraad zijn gesteld, zijn van toepassing voor elk Perceel afzonderlijk.

Opdrachtnemers nemen deel in een ontwerpteam, waarin partijen gezamenlijk de Vraagspecificatie uitwerken tot een Definitief Ontwerp en een Technisch Ontwerp. Na goedkeuring kan productie, levering en plaatsing/installatie plaatsvinden. Het uitwerken van beide Percelen vraagt afstemming tussen de uiteindelijke Opdrachtnemers en ontwerpers van de gebouwaanpassingen waarbij de coördinatie ligt bij de Opdrachtnemer voor Perceel 1.

3.3 Overeenkomst

Met de gegunde partij of gegunde partijen, zijnde per perceel Opdrachtnemer, worden overeenkomsten gesloten:

1. een overeenkomst van dienstverlening alsmede levering en plaatsing van de inrichting;
2. een overeenkomst van dienstverlening voor het ontwerpen en levering van audiovisuele software welke functioneert op de conform de overeenkomst sub 1 geleverde en geplaatste inrichting.

Concepten van de overeenkomsten zijn aan de Leidraad gehecht als Bijlage 3a respectievelijk Bijlage 3b.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 De procedure, algemeen

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De openbare aanbestedingsprocedure houdt in dat de ondernemers die voldoen aan de geschiktheidseisen (uitsluitingsgronden en minimumeisen) direct tot de beoordeling van de gunningscriteria worden toegelaten. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. Aanbestedende dienst zal de Inschrijving beoordelen op basis van de te stellen eisen en criteria zoals geformuleerd in de Leidraad.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de openbare aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

4.2 Doorlooptijd van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend door Inschrijvers.

Onderwerp	Datum	Tijdstip
Publicatie en beschikbaar stellen van de Leidraad	21 mei 2021	
Aanmelden Schouw	28 mei 2021	
Schouw/informatiebijeenkomst	31 mei 2021	14:30
Indienen vragen ronde 1	01 juni 2021	14.00
Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen ronde 1	08 juni 2021	
Indienen vragen ronde 2	15 juni 2021	14.00
Nota van inlichtingen / beantwoorden vragen ronde 2	22 juni 2021	
Indienen inschrijving / sluitingsdatum	2 juli 2021	14.00
Presentatie	7 juli 2021	
Bekendmaken voornemen tot gunning	12 juli 2021	
Einde bezwaartermijn	01 augustus 2021	
Definitieve gunning / ondertekening overeenkomst	02 augustus 2021	

4.3 Schouw / Informatiebijeenkomst

Op 31 mei 2021 wordt door het Drents Museum ter plaatse een informatiebijeenkomst georganiseerd voor gegadigden. Per gegadigde mag maximaal één persoon aanwezig zijn. Vragen naar aanleiding hiervan dienen volgens de in paragraaf 4.4 genoemde procedure ingediend te worden. Mededelingen van het Drents Museum tijdens de rondgang hebben geen rechtskracht. Gelet op geldende maatregelen kan het Drents Museum besluiten de bijeenkomst digitaal te organiseren, te verplaatsen of op te delen in verschillende groepen.

4.4 Nota van inlichtingen

Vanaf de datum van publicatie worden ondernemers in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en inlichtingen te krijgen. Hiervoor dienen de ondernemers gebruik te maken van *TenderNed*. U kunt uw vragen tot uiterlijk de in paragraaf 4.2 genoemde data en tijdstippen indienen. Deze dient u uitsluitend te stellen via *TenderNed*. Alleen tijdig gestelde vragen worden beantwoord.

Van de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen zal door Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen worden opgemaakt, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken. Deze Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op *TenderNed*. Mondelinge vragen van ondernemers alsmede mondelinge mededelingen van Aanbestedende dienst hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Aanbestedende dienst veronderstelt dat door de beantwoording van de vragen in de Nota van Inlichtingen, vragen en/of opmerkingen van ondernemers afdoende zijn beantwoord en dat de Inschrijvers geen bezwaren meer hebben ten aanzien van de aanbesteding.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Leidraad in de nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Leidraad.

Het verstrekken of het vragen van informatie betreffende deze aanbesteding bij andere personen van Aanbestedende dienst dan wel *abcnova* B.V., wordt beschouwd als het ten eigen voordele (proberen te) beïnvloeden van de aanbestedingsprocedure. Deze beïnvloeding leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

4.5 Indienen inschrijvingen

4.5.1 Inschrijver en combinaties

De Inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de Inschrijver als Opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de Opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de Inschrijver. Indien de Inschrijver gebruik wenst te maken van onderaannemers dient dit in het inschrijfformulier te worden vermeld, waarbij in ieder geval wordt vermeld welke onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden. De Inschrijver dient eveneens een schrijven van de onderaannemer aan de Inschrijving toe te voegen waarin deze verklaart in staat, bereid en beschikbaar te zijn om de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien meerdere ondernemers gezamenlijk willen inschrijven, is dit enkel mogelijk door middel van een Samenwerkingsverband. Inschrijver dient hiertoe onderdeel IIA van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

In geval van een Samenwerkingsverband, dient aangegeven te worden welke ondernemer welke activiteiten uitvoert en wie als penvoerder optreedt. Ieder lid van de Samenwerkingsverband dient de Inschrijving te ondertekenen inclusief ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarbij alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen hoofdelijke en gezamenlijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen uit de Overeenkomst.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband zijn niet toegestaan en zijn grond tot uitsluiting van de verdere procedure. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Samenwerkingsverband met andere ondernemingen, inschrijven.

4.5.2 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver, waaronder tevens wordt verstaan een Samenwerkingsverband, kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van een of meerdere derden om aan de minimeisen te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient hiertoe onderdeel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. In geval van onderaanneming, waarbij er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht, kan gunning uitsluitend plaatsvinden aan onderaannemers op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst overlegt Inschrijver:

1. Een Deelnameverklaring van derden/onderaannemer(s) waarbij derde/onderaannemer verklaart dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
2. Een verklaring van Inschrijver waaruit blijkt dat de middelen, kennis of ervaring van de derde(n)/onderaannemer daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van het Project, alsmede een bewijs dat de derde(n)/onderaannemer voldoet aan de minimeisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

4.5.3 Inschrijving

Uiterlijk op de in paragraaf 4.2 genoemde data en tijdstip dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Leidraad inclusief bijlagen. De Inschrijving dient op sluitingsdatum en –tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving, de navolgende documenten/bescheiden te bevatten:

De Inschrijving bestaat uit de volgende formele criteria inzake volledigheid en geldigheid:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Inschrijfformulier per Perceel | Formulier A |
| 2. Formulier financiële geschiktheid | Formulier B |
| 3. Formulier technische geschiktheid (referenties) | Formulier C |
| 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Formulier D |
| 5. Prijsformulier Perceel 1 en/of 2 | Formulier E |
| 6. Plan van Aanpak perceel 1 en/of 2 | Vormvrij |
| 7. Visie op de ontwerpopdracht perceel 1 en/of 2 | Vormvrij |

Het Plan van aanpak omvat

- voor Perceel 1: maximaal acht (8) pagina's A3.
- voor Perceel 2: maximaal acht (8) pagina's A3.

Het maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc.

De visie omvat

- voor Perceel 1: maximaal twintig (20) pagina's A3.
- voor Perceel 2: maximaal twintig (20) pagina's A3.

Het maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc.

De Inschrijving dient conform onderstaande vereisten gesplitst in drie delen aangeleverd:

- Deel I: bevat het administratieve gedeelte, met de onderdelen als genoemd 1, 2, 3 en 4;
- Deel II: bevattende het financiële gedeelte met de onderdelen als bedoeld onder 5 een en ander zoals hierboven omschreven.
- Deel III: bevattende het kwalitatieve gedeelte, welk deel dient te bestaan uit de documenten als bedoeld onder 6 en 7.

4.6 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 5)

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook compleet worden overgelegd op de in deze Leidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Daarnaast dienen de standaardverklaringen zoals opgenomen in de Formulieren op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordeling geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na ontvangst van de Inschrijving voert de Aanbestedende dienst een controle uit op compleetheid en juistheid van het Uniform Aanbestedingsdocument. Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken officiële bewijsstukken over te leggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard, worden de betreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient bij de Inschrijving over de navolgende bewijsstukken te kunnen beschikken, doch hoeft deze eerst over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst:

1. Uittreksel KvK, niet ouder dan 6 maanden, in verband met de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b juncto UEA-formulier Deel II A.
2. Geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, juncto UEA-formulier, deel III A.
3. Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, in verband met de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j juncto UEA-formulier, deel III B.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium (zie hoofdstuk 6)

Alle passende Inschrijvingen, zijnde de inschrijvingen die voldoen aan de eisen van de stappen 1 en 2, worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het genoemde Gunningscriterium door de leden van de Gunningcommissie volgens de methode

zoals beschreven in hoofdstuk 4. Hetgeen is geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in deze Leidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend.

Indien na beoordeling op het Gunningscriterium blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de Inschrijver welke het beste heeft gescoord op onderdeel 'Visie op de ontwerp-opdracht' voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door de notaris worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een Inschrijving bij stap 1 of 2 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende Dienst besluiten om de Inschrijving verder te beoordelen, en om navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de Inschrijving van de Inschrijver niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogde Opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst besluiten om verificatievragen te stellen aan de beoogde Opdrachtnemer.

4.7 Besluitvorming omtrent de gunning

Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de minimeisen en uitsluitingsgronden volgt een besluit tot uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht over te gaan tot aanvulling dan wel een aanvulling ongedaan te maken.

Indien wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de minimeisen en uitsluitingsgronden gaat Aanbestedende dienst over tot beoordeling van de financiële gegoedheid, de technische bekwaamheid op basis van door referenties aangetoonde kerncompetenties en het Plan van aanpak.

Het vorenstaande resulteert een voorstel voor het voornemen tot gunning aan de geldige Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Nadat de Gunningscommissie overeenstemming heeft bereikt, wordt een gunningsadvies opgesteld. Dit gunningsadvies wordt vervolgens voorgelegd aan de Aanbestedende dienst, die hier vervolgens een beslissing over neemt. Dit resulteert in een voorlopig gunningsbesluit.

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig en op gelijke wijze op de hoogte gebracht van het voorlopige gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt bekend gemaakt onder de voorwaarden dat:

- het gunningsbesluit door een rechter niet als onrechtmatig wordt aangemerkt;
- volledige overeenstemming wordt bereikt over de invulling van de Opdracht en Overeenkomst.

Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Noord-Nederland door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst binnen de genoemde termijn.

De Aanbestedende dienst kan de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt, interne

besluitvorming is afgerond en de Aanbestedende dienst akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogd Opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan de overige Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke en is afhankelijk van besluitvorming.

4.8 Overeenkomst en contractbesprekingen

Op grond van de gunning worden contractbesprekingen gevoerd met de Gegunde partij op basis van de als Bijlagen 3A en 3B bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegde Overeenkomsten. De Gegunde partij krijgt daartoe een uitnodiging toegestuurd. Het resultaat van de contractbesprekingen is een definitieve Overeenkomst.

In de Overeenkomst wordt de Inschrijving verwerkt; in de Overeenkomst worden geen nieuwe elementen opgenomen. Indien naar de mening van Inschrijver specifieke en voor hem belangrijke onderdelen ontbreken aan de conceptovereenkomst, dient hij deze in het kader van de vragenronde aan Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

Indien Aanbestedende dienst geen overeenstemming met de primair Gegunde partij bereikt, behoudt zij zich het recht voor met de als tweede respectievelijk volgende geplaatste partij in overleg te treden.

5. Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

5.1 Algemeen

Dit hoofdstuk heeft betrekking op eisen die aan Inschrijvers worden gesteld. Deze kunnen worden ingedeeld in (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is op de Inschrijver, of als de Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver.

Aanbestedende dienst maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen van de Rijksoverheid. Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier D) geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De verklaring is gericht op:

- De in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde verplichte uitsluitingsgronden;
- De in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde facultatieve uitsluitingsgronden;
- De in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde geschiktheidscriteria

Indien Inschrijver als Samenwerkingsverband inschrijft, dient elk van de samenwerkende partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

5.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Door middel van rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden op hem van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken te verlangen.

5.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met betrouwbare en integere partners. Voor de onderhavige Opdracht worden de uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 relevant geacht. De Inschrijver dient schriftelijk te verklaren niet te verkeren in de in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken, zoals genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, te verlangen.

Door middel van rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat géén van de verplichte uitsluitingsgronden zoals opgenomen in artikel 2.13 ARW 2016 op hem van toepassing zijn. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bewijsstukken, zoals genoemd in hoofdstuk 2 ARW 2016, te verlangen.

5.4 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen, worden in deze paragraaf nader benoemd.

5.4.1 Financieel economische draagkracht

De navolgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht zijn van toepassing. Indien Inschrijver aan onderstaande eisen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.1.1 Liquiditeit en solvabiliteit

De financiële en economische draagkracht van de Inschrijver dient te worden aangetoond door middel van de volgende zaken:

- Inschrijver dient bedrijfsgegevens over te kunnen leggen met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie jaar. Indien de gegevens over boekjaar 2020 ten tijde van de Inschrijving niet beschikbaar zijn, dient Inschrijver de gegevens over de jaren 2016 -2019 over te leggen, onder overlegging van een verklaring van de accountant te dezer zake. De Inschrijver dient te beschikken over een gemiddeld liquiditeitsratio groter dan of gelijk aan 1,0; de Inschrijver dient te beschikken over een gemiddeld solvabiliteitsratio groter dan of gelijk aan 20%;
- voor het aanleveren van deze informatie dient formulier X en het bijhorende invulmodel te worden gebruikt;

de liquiditeitsratio (Quick Ratio) en solvabiliteitsratio worden berekend met gebruikmaking van onderstaande formules:

Liquiditeit	
	(debiteuren + liquide middelen)
Liquiditeit =	-----
	kort vreemd vermogen

Solvabiliteit	
	totaal eigen vermogen x 100%
Solvabiliteit =	-----
	balanstotaal

5.4.1.2 Beroeps – en bedrijfsaansprakelijkheid verzekering

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende is verzekerd tegen beroepsrisico's. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige beroepsaansprakelijkheid- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringspolis waaruit een minimale dekking blijkt van ten minste € 2.500.000,00 per gebeurtenis per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren kan overleggen.

5.4.2 Technische bekwaamheid

Inschrijver wordt gevraagd zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren per hieronder genoemde kerncompetentie van één referentie waaruit blijkt dat Inschrijver zelf voldoet aan de geformuleerde kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door overlegging van een referentie, welke voorzien is van een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van het model in Formulier C. Voor de onderbouwing is een maximum van één (1) pagina A4 inclusief beeldmateriaal toegestaan. Inschrijver geeft de Aanbestedende dienst tevens toestemming om indien gewenst contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd, doch een totaal aantal van drie referenties voor perceel 1 en twee referentie voor perceel 2 mag niet worden overschreden. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver zelf een opdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de hierboven gestelde minimeisen. Bij de Inschrijving worden ook de bijbehorende volledig ingevulde bijlagen ingediend.

Indien een door Inschrijver aangeboden referentie niet voldoet aan bovenstaande competentie-eis, volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

In geval van een samenwerkingsverband

Indien Gegadigde een samenwerkingsverband is, dienen de samenwerkende partijen gezamenlijk te voldoen aan deze eis. Als voorbeeld: een samenwerkingsverband bestaat uit twee partijen. Er wordt aan de geschiktheidseisen voldaan als de ene partij met een referentie aantoont dat hij voldoet aan kerncompetentie 1, en de andere partij met referenties aantoont dat hij voldoet aan kerncompetentie 2.

5.4.2.1 Perceel 1

Kerncompetentie 1

Inschrijver was eindverantwoordelijk voor het uitwerken/ontwikkelen van ontwerp/concept naar realisatie van een interactieve tentoonstelling, ter waarde van minimaal €1.500.000. De tentoonstelling dient werkelijk te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 2

Inschrijver was eindverantwoordelijk voor productie en gebruiksklaar opleveren van een tentoonstelling ter waarde van minimaal €1.500.000. De tentoonstelling dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 3

Inschrijver was eindverantwoordelijk voor de levering en gebruiksklaar opleveren van de AV-hardware voor een interactieve tentoonstelling ter waarde van minimaal €1.500.000, waarvan de AV-hardware minimaal 20% van de opdrachtwaarde betrof. De tentoonstelling dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

5.4.2.2 Perceel 2

Kerncompetentie 1

Inschrijver was eindverantwoordelijk voor ontwikkeling/uitwerking van AV- en multimediacontent (animaties, games, software en digitale content) van concept tot productie, via storyboarding voor een interactieve tentoonstelling, ter waarde van minimaal €1.000.000, waarvan de AV- en multimediacontent minimaal 35% van de opdrachtwaarde betrof. De tentoonstelling dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 2

Inschrijver was zelf eindverantwoordelijk voor ontwikkeling, productie, installatie en gebruiksklaar opleveren van AV- en multimediacontent (animaties, games, software en digitale content) voor een interactieve tentoonstelling ter waarde van minimaal €1.000.000, waarvan de AV- en multimediacontent minimaal 35% van de opdrachtwaarde betrof. De tentoonstelling dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Kwaliteit en veiligheid

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot kwaliteit en veiligheid.

5.4.3.1 Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig. Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat Inschrijver bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van het ISO-certificaat of bewijs van gelijkwaardigheid kan overleggen. Indien u over een gelijkwaardig systeem beschikt, dan dient u het sjabloon van bijlage X in te vullen bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst. Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden verklaart de Inschrijver dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het Project.

5.4.3.2 VCA**

Inschrijver van perceel 1 dient te beschikken over een veiligheidscertificaat VCA** (VCA twee sterren) of een daaraan gelijkwaardig systeem dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht.

6. Gunningscriteria en beoordeling

6.1 Gunningscriteria Perceel 1

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria voor Perceel 1 zijn:

- Prijs (maximumaantal punten: 25);
- Plan van Aanpak (maximum aantal punten: 25);
- Visie op ontwerpopdracht (maximum aantal punten: 55);

6.1.1 Prijs

Dit criterium bestaat uit het doen van een realistische financiële bieding op basis van de specificatie voor Uitwerken en realiseren van interieur/meubilair/verlichting/exhibits + levering AV-hardware (Perceel 1) zoals deze in de Vraagspecificatie is weergegeven. Inschrijver dient middels het Inschrijfformulier Perceel 1 (Formulier E) aan te geven voor welke totaalprijs Inschrijver de opdracht aanvaardt. Een ingediende totaalprijs waaraan voorwaarden zijn gesteld, kan leiden tot de kwalificatie "niet geschikt", en daarmee mogelijk tot uitsluiting van verdere beoordeling en gunning. Formulier E betreft een dwingend format waarvan niet mag worden afgeweken.

De totaalprijs dient te worden opgegeven in euro's exclusief de verschuldigde BTW. De geoffreerde prijs is het totaal van de kosten voor transport en levering en van de afzonderlijke prijzen per onderdeel/type.

De totaalprijs is inclusief:

- Uitwerken concept en ontwerp samen met Opdrachtgever en Opdrachtnemer van perceel 2 middels Definitief Ontwerp (DO) en werktekeningen onder coördinatie van Opdrachtnemer perceel 1 binnen financieel kader (plafondbedrag);
- Afstemmen ontwerpproducten op gebouwaanpassingen en wijzigingen verwerken in het ontwerp
- Leveren (eventueel gefaseerd) en installeren van het interieur/meubilair/exhibits/AV-hardware in het gebouw en in de aangewezen ruimten;
- Afleverkosten, installatiekosten, ontwikkelkosten, advieskosten en gebruiksklaar opleveren;
- Het verwijderen en afvoeren van verpakkingsmateriaal;
- Het geven van individuele gebruikersinstructie voor interieur/meubilair/exhibits/AV-hardware;
- Het leveren van een (de)montage-instructie;
- Controle van instelling en functioneren van het interieur/meubilair/exhibits/AV-hardware na een gebruikperiode van zes maanden, en indien noodzakelijk een correctie van de instelling en/of geven van individuele instructie aan gebruikers;
- Het oplossen van klachten gedurende de garantietermijn;
- Het treffen van passende maatregelen ter voorkoming van beschadigingen in en aan het gebouw (bijvoorbeeld het beschermen van kozijnen, vloerbekleding, lift, deuren, trappen, etc.).

De totaalprijs dient onderbouwd te worden door een open begroting per exhibit met specifieke opgave voor levering AV-hardware. Deze begroting dient door Inschrijver te worden aangeboden als een open begroting welke opgeteld overeenkomt met het Inschrijfformulier. Eventuele kortingen dienen per item verwerkt te worden. Deze open begroting is gespecificeerd in

hoeveelheden waarmee de op het Inschrijfformulier vermelde totale inschrijfsom wordt onderbouwd. Kosten voor transport en levering dienen separaat vermeld te worden in de begroting. De inschrijfbegroting dient op basis van de meegezonden aanbestedingsdocumenten te worden opgesteld.

6.1.2 Kwaliteit: Plan van Aanpak

De inschrijver stelt een beknopt Plan van Aanpak op waarin de beheersmatige aspecten voor proces- en projectaanpak, kwaliteitsborging en garantie en service zijn opgenomen over de voor Perceel 1 omschreven onderdelen. Het Plan van Aanpak wordt in zijn geheel beoordeeld op de onderstaande aspecten. Bij de presentatie dient het Plan van Aanpak te worden toegelicht.

Het Plan van Aanpak omvat maximaal 8 pagina's A3 enkelzijdig inclusief afbeeldingen, grafieken ed. Het Plan van Aanpak mag worden ondersteund met afbeeldingen, grafieken, tabellen, enz. Ondersteunende documenten, zoals CV, uitwerking exhibit e.d., mogen als bijlage worden opgenomen.

6.1.2.1 Projectaanpak en uitwerking Vraagspecificatie inclusief waarborging kwaliteit (maximaal 12,5 punten)

In dit onderdeel wordt inzicht verwacht in de door u te hanteren proces- en projectaanpak en waardoor u zich hierin zou onderscheiden. Daarnaast wordt een onderbouwing verwacht van het waarborgen van de kwaliteit gedurende het ontwerp en realisatieproces. Hoe zorgt u ervoor dat het geleverde voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen, en in hoeverre en op welke manier neemt u de Opdrachtgever hierin mee? Onderwerpen die hierin terug dienen te komen zijn:

- Inzet team en werkwijze van inschrijver;
- Visie op uitwerking van het concept tot realisatieniveau;
- Visie op het proces inclusief processtappen en fasering en sturing hoe hierbij de planning wordt behaald;
- Visie op samenwerking tussen Inschrijver, Drents Museum, Moesgaard en Perceel 2;
- Visie op hoe de Opdrachtgever (Drents Museum) wordt betrokken bij het ontwerpproces en welke invloed de opdrachtgever nog heeft tijdens beslismomenten;
- Verbinding met regio: wat is uw visie en op welke manier komt de betrokkenheid met de regio tot uiting;
- Risicobeheersing: welke risico's ziet u en welke beheersmaatregelen worden hierop genomen?
- Visie op de bewaking van het budget en hoe hierop gestuurd wordt tijdens de uitwerking van het ontwerp en uitvoering.

6.1.2.2 Garantie en Service (maximaal 12,5 punten)

Drents Museum wil een servicecontract sluiten met de Opdrachtnemer. De service voor het AV-systeem en multimedia zal bij voorkeur door de Inschrijver uitgevoerd worden. Inschrijver kan voor beide opties prijzen aangeven in het prijsinvulformulier.

Algemene eisen t.a.v. de SLA

- 1 Drents Museum wil voor de AV-faciliteiten ontzorgt worden op het gebied van correctief- en preventief onderhoud aan de AV-apparatuur. Daarbij wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij proactief is in brede zin (storingen voorkomen, opvolgen en oplossen van storingen, inspelen op wensen en adviserend optreedt bij veel voorkomende problemen, het updaten van bijbehorende software, controle op goed werking van de apparatuur en de AV-installatie, vervanging van slijtagegevoelige onderdelen tijdens onderhoudsbeurten, meedenken over het minimaliseren van storingen). De functionaliteit van de zalen met AVv-inrichting dient gewaarborgd te blijven.
- 2 Inschrijver biedt maximaal één (1) vastomlijnd SLA aan op basis van de eisen die gesteld zijn in ten aanzien van het SLA.
- 3 De SLA betreft een periode van twee (2) jaar met een optie voor nog twee keer één jaar.

- 4 Inschrijver zorgt voor een overzicht waarin duidelijk wordt wat in de standaard SLA (dienstverlening van uw bedrijf) op basis van de garantie van drie jaar op apparatuur en één jaar op de installatie wordt aangeboden en wat als extra betaalde dienstverlening opgenomen wordt in het SLA. U dient hierbij inhoud, voorwaarden en kosten tussen de verschillende SLA vormen inzichtelijk te maken.
- 5 De SLA dient volledig transparant te zijn met betrekking tot kosten (o.a. uurtarieven (gedifferentieerd per type technicus), voorrijkosten, reistijd, kilometervergoeding etc.).
- 6 Inschrijver vermeldt de kosten voor de SLA in het prijsopgavenformulier dat van toepassing is op deze aanbesteding.

Het onderdeel 'Garantie en service' dient de volgende onderdelen te beschrijven:

- Garantie en service; wat biedt Inschrijver aan extra's naast de garantietermijn zoals overeenkomen, wat is de reactietermijn van Inschrijver en wat zijn de responstijden van Inschrijver;
- Visie van Inschrijver ten aanzien van correctief- en preventief onderhoud;
- Gebruiksaanwijzing op locatie, en eventuele herhaling van de instructie;
- In hoeverre zorgt Inschrijver voor goede documentatie voor het geleverde?

Per onderdeel kan de volgende score worden behaald:

Onderdelen Plan van Aanpak	Maximaal te geven punten (zie paragraaf 6.2.1)	Wegingsfactor	Maximaal te behalen score
A. Projectaanpak	10	1,25	12,5
B. Garantie en Service	10	1,25	12,5
Totaal			25

6.1.3 Kwaliteit: Visie op de ontwerpopdracht

6.1.3.1 Uitwerking kamer en introductieruimte (maximaal 15 punten)

Aanbestedende dienst ziet een visie tegemoet op de creatieve vertaling van het conceptuele uitgangspunt van de volgende kamer: "Painters Paradise – Room of Creation of Paradise" en op de "Intro – Room of Elevation" gebaseerd op de Vraagspecificatie en de overige onderdelen uit de Vraagspecificatie. Daarnaast is Aanbestedende dienst benieuwd welke kansen u ziet voor het andere perceel. Het belangrijkste criterium bij beoordeling is de eigenheid, publieksvriendelijkheid en esthetiek van de visie. Daarnaast kijkt Aanbestedende dienst naar de mate waarin de visie aansluit bij de eisen en randvoorwaarden die in de Vraagspecificatie staan vermeld.

6.1.3.2 Visie op publieksbegeleiding en -informatie (maximaal 20 punten)

De vraag die Aanbestedende dienst bij dit beoordelingscriterium beantwoord wil zien is: hoe gaat de ontwerper om met de aandachtspunten op het gebied van publieksbegeleiding en -informatie, zoals opgenomen in het Educatieplan, onderdeel van Bijlage 1 Vraagspecificatie, bij het uitwerken van het ontwerp. Hierbij worden de volgende onderdelen beoordeeld:

- Onderdeel 1: Overall visie van de ontwerper op publieksbegeleiding;
- Onderdeel 2: Uitwerking van publieksbegeleiding en informatie voor kamer 'The Wedding – Room of Nostalgia'.

6.1.3.3 Visie op gangen (maximaal 5 punten)

De vraag die Aanbestedende dienst bij dit beoordelingscriterium beantwoord wil zien is: hoe gaat de ontwerper om met de aandachtspunten op het gebied van de gangen en introductieruimtes, zoals opgenomen in het reflectiedocument, onderdeel van de Vraagspecificatie, bij het uitwerken van het ontwerp.

6.1.3.4 (Gedeeltelijke) uitwerking van een voorbeeld exhibit (maximaal 15 punten)

In dit onderdeel wordt een exhibit uitgewerkt zodat inzicht verkregen kan worden in de werkwijze van de inschrijvende partij van concept/visie tot productie. Dit betreft de "Kano van Pesse". Het resultaat van deze uitwerking is een detailtekening van de genoemde exhibit. Bij de uitwerking dient ontwerper aandacht te hebben voor de documenten die onderdeel van Bijlage 1 Vraagspecificatie. Niet alleen het eindresultaat maar ook route om hier te komen wil Aanbestedende dienst graag terug zien.

Per onderdeel kan de volgende score worden behaald:

Onderdelen Plan van Aanpak	Maximaal te geven punten	Wegingsfactor	Maximaal te behalen score
1. Visie op één kamer en introductie-ruimte	10	1,5	15
2. Visie op publieksbegeleiding en -informatie	10	2	20
3. Visie op gangen	10	0,5	5
4. (Gedeeltelijke) uitwerking van een voorbeeld exhibit	10	1,5	15
Totaal			55

6.1.4 Presentatie perceel 1

Alle Inschrijvers die voldoen aan de minimum vereisen worden in de gelegenheid gesteld om een toelichting te geven op hun Inschrijving. De presentatie mag maximaal 60 minuten duren en dient te worden verzorgd door het team dat ook belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht. Aansluitend heeft de Gunningscommissie de gelegenheid om vragen te stellen.

Inschrijvers zijn vrij te bepalen op welke wijze invulling aan de presentatie wordt gegeven, waarbij verwacht wordt dat een goed beeld wordt gegeven van de bij de gunningscriteria geschetste onderwerpen. De vorm van de presentatie is vrij, de inhoud van de presentatie moet in overeenstemming zijn met de documenten die bij Inschrijving zijn ingediend. De presentatie wordt niet separaat beoordeeld.

Inschrijvers worden door middel van de berichtenbox van TenderNed op de hoogte gesteld over het tijdstip en de locatie van de presentatie.

6.2 Beoordeling Perceel 1

De inschrijving wordt beoordeeld door de Gunningscommissie. Deze bestaat uit:

- Projectleider Vorm & Inhoud
- Hoofd Educatie
- Hoofdconservator
- Hoofd marketing en communicatie
- Directeur Drents Museum

De leden van de Gunningscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst afzonderlijk. De Inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit betekent dat de verschillende Aanbiedingen van de Inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel onderdeel een score wordt gegeven. De resultaten van de individuele beoordeling door iedere stemgerechtigde worden plenair besproken door de onderscheiden Gunningscommissies. De individuele stemgerechtigden mogen bij hun afwegingen de ingediende plannen in onderlinge verhouding beschouwen. Bij de beoordeling wordt onder meer

gelet op de wijze waarop de inschrijving aansluit bij de vraagstelling in de aanbestedingsdocumenten, de mate waarin specifiek op het project wordt ingegaan en de volledigheid van de opgave. Voorafgaand aan de plenaire zitting worden daartoe eerst de toegekende rapportcijfers ingevoerd in de gunningmatrix.

Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van de Inschrijving noodzakelijk is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien sprake is van: hiaten in Inschrijvingen, ontbrekende rapportcijfers, verschillen in de toegekende rapportcijfers door de individuele stemgerechtigden of meer vragen/onduidelijkheden. Indien sprake is van het voorgenoemde verschil worden de individuele motiveringen uitgewisseld. De Gunningscommissie zal op basis van consensus per (onderdeel van de) gunningscriteria de uiteindelijke score bepalen.

De Gunningscommissie kan aanleiding zien Inschrijvers te vragen een toelichting te geven op de Inschrijving. Dit kan in de vorm van schriftelijke vragen en/of in de vorm van een mondelinge toelichting. Hierdoor kan nadrukkelijk geen sprake zijn van wijziging of aanvulling van de Inschrijving; evenmin zal sprake zijn van een onderhandeling tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst.

6.2.1 Puntentoekenning per criterium

6.2.1.1 Prijs

Op de prijs wordt een relatieve beoordeling toegepast. De geboden (fictieve) totaalprijs die het laagst is, krijgt de maximaal score van 25 punten. De score voor de hogere Inschrijvingen worden aan de hand van onderstaande formule berekend:

Formule prijs		
(laagst geboden prijs inclusief toegekende optimalisaties)		
-----	X 25 =	<i>totaal aantal punten</i>
Biedingsprijs Inschrijver inclusief toegekende optimalisaties		

Het totaal aantal punten wordt afgerond op één (1) cijfer achter de komma.

Rekenvoorbeeld met fictieve getallen:

Offerte 1: totaalprijs € 200.000,-

Offerte 2: totaalprijs € 250.000,-

Score Offerte 1: scoort 25 punten

*Score Offerte 2: scoort € 200.000,-/€ 250.000,- * 25 = 20,00 punten*

Het totaalaantal punten wordt afgerond op twee (2) cijfer achter de komma.

Indien Inschrijvingen worden ontvangen die (één van) de plafondbedragen als vermeld in paragraaf 3.1.2 overstijgen, worden die Inschrijvingen ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

6.2.1.2 Plan van Aanpak

Voor het Plan van Aanpak kunnen maximaal 25 punten worden toegekend. Het Plan van Aanpak wordt op de in paragraaf 6.1.2 genoemde onderdelen kwalitatief beoordeeld waaraan een maximaal te behalen puntenaantal is gekoppeld. De kwalitatieve beoordeling per onderdeel van het Plan van Aanpak is als volgt:

Beoordeling	Punten
Onderscheidend, sluit uitstekend aan: Dekt het criterium uitstekend af. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en deze zijn uitstekend onderbouwd en/of uitgewerkt de beschrijving voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.	10
Meerwaarde, sluit goed aan Dekt het criterium goed af. Voldoet goed aan de verwachtingen en biedt op een aantal onderdelen meerwaarde. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en daarbij worden deze aspecten goed onderbouwd en/of uitgewerkt.	8
Overeenstemmend, sluit voldoende aan Dekt het criterium voldoende af. De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen.	6
Onvoldoende overeenstemmend, sluit onvoldoende aan Dekt het criterium onvoldoende af. Enkele belangrijke elementen ontbreken en/of schieten te kort en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of het blijkt onvoldoende dat aan het merendeel van de gevraagde aspecten wordt voldaan en/of het merendeel van de aspecten is onvoldoende onderbouwd en/of uitgewerkt.	4
Niet overeenstemmend, sluit slecht aan Dekt het criterium slecht af. Inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en/of de toelichting geeft onvoldedige informatie en/of het merendeel van de aspecten is slecht onderbouwd en/of uitgewerkt.	2
Ontbreekt, sluit niet aan Dekt het criterium niet af. De informatie en/of een onderdeel hiervan ontbreekt en/of er is geen antwoord gegeven op één of meer van de gevraagde aspecten en/of het merendeel van de aspecten is niet onderbouwd en/of uitgewerkt.	0

Visie op ontwerpogave

Voor de visie op de ontwerpogave kunnen maximaal 55 punten worden toegekend. De Visie wordt op de in paragraaf 6.1.2 genoemde onderdelen kwalitatief beoordeeld waaraan een maximaal te behalen puntenaantal is gekoppeld. De kwalitatieve beoordeling per onderdeel van de Visie is gelijk aan die van het Plan van Aanpak.

6.3 Gunningscriteria Perceel 2

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gunningscriteria voor Perceel 1 zijn:

- Prijs (maximumaantal punten: 25);
- Plan van Aanpak (maximum aantal punten: 25);
- Visie op ontwerpogdracht (maximum aantal punten: 55);

6.3.1 Prijs

Dit criterium bestaat uit het doen van een realistische financiële bieding op basis van de specificatie voor Ontwikkelen, produceren en installeren van de AV- en multimediacontent (animaties, games, software en digitale content) (Perceel 2) zoals deze in de Vraagspecificatie is weergegeven. Inschrijver dient middels het Inschrijfformulier Perceel 2 (Formulier E) aan te geven voor welke totaalprijs Inschrijver de opdracht aanvaardt. Een ingediende totaalprijs waaraan voorwaarden zijn gesteld, kan leiden tot de kwalificatie “niet geschikt”, en daarmee mogelijk tot uitsluiting van verdere beoordeling en gunning. Formulier E betreft een dwingend format waarvan niet mag worden afgeweken.

De totaalprijs dient te worden opgegeven in euro's exclusief de verschuldigde BTW. De geoffreerde prijs is het totaal van de kosten voor transport en levering en van de afzonderlijke prijzen per onderdeel/type.

De totaalprijs is inclusief:

- Uitwerken concept en ontwerp samen met Opdrachtgever en Opdrachtnemer van perceel 1 middels Definitief Ontwerp (DO) en werktekeningen onder coördinatie van Opdrachtnemer perceel 1 binnen financieel kader (plafondbedrag);
- Afstemmen ontwerpproducten op gebouwaanpassingen en wijzigen verwerken in het ontwerp;
- Leveren (eventueel gefaseerd) en installeren van het AV/multimedia in het gebouw en in de aangewezen ruimten;
- Afleverkosten, installatiekosten, ontwikkelkosten, advieskosten en gebruiksklaar opleveren;
- Het verwijderen en afvoeren van verpakkingsmateriaal;
- Uitvoeren van tests van de AV/multimedia gedurende de ontwikkel- en uitvoeringsfase;
- Het geven van individuele gebruikersinstructie voor AV/multimedia;
- Het leveren van een (de)montage-instructie;
- Controle van instelling en functioneren van het AV/multimedia na een gebruikperiode van zes, twaalf en achttien maanden, en indien noodzakelijk een correctie van de instelling en/of geven van individuele instructie aan gebruikers;
- Het oplossen van klachten gedurende de garantietermijn;
- Het treffen van passende maatregelen ter voorkoming van beschadigingen in en aan het gebouw (bijvoorbeeld het beschermen van kozijnen, vloerbekleding, lift, deuren, trappen, etc.).

De totaalprijs dient onderbouwd te worden door een open begroting per exhibit. Deze begroting dient door Inschrijver te worden aangeboden als een open begroting welke opgeteld overeenkomt met het Inschrijfformulier. Eventuele kortingen dienen per item verwerkt te worden. Deze open begroting is gespecificeerd in hoeveelheden waarmee de op het Inschrijfformulier vermelde totale inschrijfsom wordt onderbouwd. Kosten voor transport en levering dienen separaat vermeld te worden in de begroting. De inschrijfbegroting dient op basis van de meegezonden aanbestedingsdocumenten te worden opgesteld.

6.3.2 Kwaliteit: Plan van Aanpak

De inschrijver stelt een beknopt Plan van Aanpak op waarin de beheersmatige aspecten voor proces- en projectaanpak, kwaliteitsborging en garantie en service zijn opgenomen over de voor Perceel 2 omschreven onderdelen. Het Plan van Aanpak wordt in zijn geheel beoordeeld op de onderstaande aspecten. Bij de presentatie dient het Plan van Aanpak te worden toegelicht.

Het Plan van Aanpak omvat maximaal 8 pagina's A3 enkelzijdig inclusief afbeeldingen, grafieken ed. Het Plan van Aanpak mag worden ondersteund met afbeeldingen, grafieken, tabellen, enz. Ondersteunende documenten, zoals CV, uitwerking exhibit ed, mogen als bijlage worden opgenomen.

6.3.2.1 Projectaanpak en uitwerking Vraagspecificatie inclusief waarborging kwaliteit (maximaal 12,5 punten)

In dit onderdeel wordt inzicht verwacht in de door u te hanteren proces- en projectaanpak en waardoor u zich hierin zou onderscheiden. Daarnaast wordt een onderbouwing verwacht van het waarborgen van de kwaliteit gedurende het ontwerp- en productieproces. Hoe zorgt u ervoor dat het geleverde voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen, en in hoeverre en op welke manier neemt u de Opdrachtgever hierin mee? Onderwerpen die hierin terug dienen te komen zijn:

- Inzet en werkwijze van het bureau;
- Visie op uitwerking van het ontwerp tot productieniveau;
- Visie op het proces inclusief processtappen en fasering en sturing hoe hierbij de planning wordt behaald;
- Levering en aansluiten AV en multimedia op Perceel 1 en testfase;
- Visie op samenwerking tussen Inschrijver, Drents Museum, Moesgaard en Perceel 1;
- Visie op hoe de Opdrachtgever (Drents Museum) wordt betrokken bij het ontwerpproces en welke invloed de opdrachtgever nog heeft tijdens beslismomenten;
- Risicobeheersing: welke risico's ziet u en welke beheersmaatregelen worden hierop genomen?
- Visie op de bewaking van het budget en hoe hierop gestuurd wordt tijdens de uitwerking van het ontwerp en uitvoering.

6.3.2.2 Garantie en Service (maximaal 12,5 punten)

Het Drents Museum maakt zich zorgen over de kwaliteit en functionaliteit van de collectiepresentatie na ingebruikname. Daarom wil ze een servicecontract sluiten met de Opdrachtnemer / leverancier zodat deze gedurende de eerste jaren gewaarborgd is. De service voor het AV en multimedia zal bij voorkeur door de Inschrijver uitgevoerd worden. Inschrijver kan voor beide opties prijzen aangeven in het prijsinvulformulier.

Algemene eisen t.a.v. de SLA

- 1 Drents Museum wil voor de AV-faciliteiten ontzorgd worden op het gebied van correctief- en preventief onderhoud aan de AV content. Daarbij wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij proactief is in brede zin (storingen voorkomen, opvolgen en oplossen van storingen, inspelen op wensen en adviserend optreedt bij veel voorkomende problemen, het updaten van bijbehorende software, controle op goede werking exhibits, vervanging van slijtagegevoelige onderdelen tijdens onderhoudsbeurten, meedenken over het minimaliseren van storingen. De functionaliteit dient gewaarborgd te blijven.
- 2 Inschrijver biedt maximaal één (1) vastomlijnd SLA aan op basis van de eisen die gesteld zijn in ten aanzien van het SLA.
- 3 De SLA betreft een periode van twee (2) jaar met een optie voor nog twee keer één jaar.
- 4 Inschrijver zorgt voor een overzicht waarin duidelijk wordt wat in de standaard SLA (dienstverlening van uw bedrijf) op basis van de garantie van drie jaar op producties wordt aangeboden en wat als extra betaalde dienstverlening opgenomen wordt in het SLA. U dient hierbij inhoud, voorwaarden en kosten tussen de verschillende SLA vormen inzichtelijk te maken.
- 5 De SLA dient volledig transparant te zijn met betrekking tot kosten (o.a. uurtarieven (gedifferentieerd per type technicus), voorrijkosten, reistijd, kilometervergoeding etc.).
- 6 Inschrijver vermeldt de kosten voor de SLA in het prijsopgavenformulier dat van toepassing is op deze aanbesteding.

Het onderdeel 'Garantie en service' dient de volgende onderdelen te beschrijven:

- Garantie en service; wat biedt Inschrijver aan extra's naast de garantietermijn zoals overeenkomen, wat is de reactietermijn van Inschrijver en wat zijn de responstijden van Inschrijver;
- Visie van Inschrijver ten aanzien van correctief- en preventief onderhoud;
- Gebruiksaanwijzing op locatie, en eventuele herhaling van de instructie;
- In hoeverre zorgt Inschrijver voor goede documentatie voor het geleverde?

Per onderdeel kan de volgende score worden behaald:

Onderdelen Plan van Aanpak	Maximaal te geven punten (zie paragraaf 6.2.1)	Wegingsfactor	Maximaal te behalen score
A. Projectaanpak	10	1,25	12,5
B. Garantie en Service	10	1,25	12,5
Totaal			25

6.3.3 Kwaliteit: Visie op de ontwerpopdracht

6.3.3.1 Visie op 1 kamer en introductieruimte (maximaal 15 punten)

Aanbestedende dienst ziet een visie tegemoet op de creatieve vertaling van het conceptuele uitgangspunt van de volgende kamer: "Painters Paradise – Room of Creation of Paradise" en op de "Intro – Room of Elevation" gebaseerd op de Vraagspecificatie. Daarnaast is Aanbestedende dienst benieuwd welke kansen u ziet voor het andere perceel. Het belangrijkste criterium bij beoordeling is de eigenheid, publieksvriendelijkheid en esthetiek van de visie ten aanzien van de AV en multimediacontent. Daarnaast kijkt Aanbestedende dienst naar de mate waarin de visie aansluit bij de eisen en randvoorwaarden die in de Vraagspecificatie staan vermeld.

6.3.3.2 Visie op publieksbegeleiding en -informatie (maximaal 20 punten)

De vraag die Aanbestedende dienst bij dit beoordelingscriterium beantwoord wil zien is: hoe gaat de ontwerper om met de aandachtspunten op het gebied van publieksbegeleiding en -informatie, zoals opgenomen in het Educatieplan, onderdeel van Bijlage 1 Vraagspecificatie, bij het uitwerken van de AV en multimediacontent.

- Onderdeel 1: Overall visie van de ontwerper en mogelijke toepassing van een app;
- Onderdeel 2: Uitwerking van publieksbegeleiding en informatie voor kamer "The Wedding – Room of Nostalgia".

6.3.3.3 Visie op gangen (maximaal 5 punten)

De vraag die Aanbestedende dienst bij dit beoordelingscriterium beantwoord willen zien is: hoe gaat de ontwerper om met de aandachtspunten op het gebied van de gangen en introductieruimtes, zoals opgenomen in het reflectiedocument, onderdeel van Bijlage 1 Vraagspecificatie, bij het uitwerken van de AV en multimediacontent.

6.3.3.4 (Gedeeltelijke) uitwerking van een voorbeeld exhibit (maximaal 15 punten)

In dit onderdeel wordt een exhibit uitgewerkt zodat inzicht verkregen kan worden in de werkwijze van de Inschrijver van concept tot productie. Dit betreft de "Kano van Pesse". Het resultaat van deze uitwerking is een totale (detail) uitwerking van de genoemde exhibit. Bij de uitwerking dient ontwerper aandacht te hebben voor de documenten die onderdeel van Bijlage 1 Vraagspecificatie. Niet alleen het eindresultaat maar ook route om hier te komen wil Aanbestedende dienst graag terug zien.

Per onderdeel kan de volgende score worden behaald:

Onderdelen Plan van Aanpak	Maximaal te geven punten (zie paragraaf 6.2.1)	Wegingsfactor	Maximaal te behalen score
1. Visie op één kamer en introductieruimte	10	1,5	15
2. Visie op publieksbegeleiding en -informatie	10	2	20
3. Visie op gangen	10	0,5	5
4. (Gedeeltelijke) uitwerking van een voorbeeld exhibit	10	1,5	15
Totaal			55

6.3.4 Presentatie perceel 2

Alle Inschrijvers die voldoen aan de minimum vereisen worden in de gelegenheid gesteld om een toelichting te geven op hun Inschrijving. De presentatie mag maximaal 60 minuten duren en dient te worden verzorgd door het team dat ook belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht. Aansluitend heeft de Gunningscommissie de gelegenheid om vragen te stellen.

Inschrijvers zijn vrij te bepalen op welke wijze invulling aan de presentatie wordt gegeven, waarbij verwacht wordt dat een goed beeld wordt gegeven van de bij de gunningscriteria geschetste onderwerpen. De vorm van de presentatie is vrij, de inhoud van de presentatie moet in overeenstemming zijn met de documenten die bij Inschrijving zijn ingediend. De presentatie wordt niet separaat beoordeeld.

Inschrijvers worden door middel van de berichtenbox van TenderNed op de hoogte gesteld over het tijdstip en de locatie van de presentatie.

6.4 Beoordeling Perceel 2

De Inschrijving wordt beoordeeld door de Gunningscommissie op gelijke wijze als de beoordeling van perceel 1 zoals omschreven in hoofdstuk 6.2.

7. Overige voorwaarden

7.1 Taal

De Leidraad alsmede conceptovereenkomsten wordt uitsluitend in het Nederlands verstrekt. Gegadigden dienen zelf voor eventuele vertaling zorg te dragen. De vragen en de Inschrijving geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal tijdens de aanbesteding en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal.

7.2 Toepasselijk recht

Het Nederlandse recht is van toepassing op deze aanbesteding en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen.

7.3 Inschrijvingsvergoeding

Aanbestedende dienst vergoedt gedeeltelijk de kosten die verbonden zijn aan de Inschrijving. Deze vergoeding komt neer op een bedrag van €2.500,- (zegge: vijftentwintighonderd euro). Aan het toekennen van de vergoeding zijn de navolgende eisen verbonden:

- een geldige inschrijving die voldoet aan de inschrijvingseisen;
- een minimale beoordeling van 50% van de te verkrijgen punten op het kwalitatieve deel;
- aan de winnende inschrijver wordt geen vergoeding toegekend.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om de vergoeding niet uit te keren indien door overmacht de aanbesteding wordt ingetrokken. Indien Aanbestedende dienst de aanbesteding intrekt op basis van haar moverende redenen, wordt de vergoeding gedeeltelijk uitbetaald naar rato van de looptijd van het proces.

7.4 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt en niet algemeen bekend wordt gemaakt, slechts aan medewerkers tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Een Inschrijver zal deze informatie als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De door de Aanbestedende dienst ontvangen inschrijvingen worden ook als vertrouwelijk behandeld conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

Eveneens zal de Aanbestedende dienst vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor de door Aanbestedende dienst openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en/of wet- en regelgeving.

7.5 Tussentijdse beëindiging van de aanbesteding of niet-gunnen

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aanbesteding voort te zetten en kan de aanbesteding te allen tijde tussentijds beëindigen of besluiten aan het einde van de aanbesteding tot gedeeltelijke gunning over te gaan of niet tot gunning over te gaan.

7.6 Klachten aanbesteding

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet

eens is. Deze klacht kan worden ingediend via s.makkink@abcnova.nl met in de onderwerpregel: 'openbare aanbesteding collectiepresentatie Drents Museum.

Inschrijvers aan wie niet wordt gegund, kunnen gedurende de opschortende termijn bezwaar aantekenen tegen het besluit ter zake gunning. Deze Inschrijver dient hiertoe binnen een termijn van zeven (7) dagen na verzending van de mededeling ter zake gunning, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te maken tegen het besluit ter zake gunning. De aangewezen rechter is de rechter in het arrondissement Noord-Nederland. Indien meerdere Inschrijvers aan wie niet wordt gegund een kort geding aanhangig wensen te maken, dienen zij, op straffe van verval van rechten, gebruik te maken van de mogelijkheid tot voeging of tussenkomst.

Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen op de hoogte van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De partij met betrekking tot wie het voornemen tot gunning bestaat, dient vervolgens te interveniëren in de kort-gedingprocedure, op straffe van verval van recht om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning. Het is de geselecteerde Inschrijver derhalve niet toegestaan eerst de uitkomst van het vorige kort geding af te wachten om vervolgens alsnog een kort geding te entameren. In het licht van vorenstaande gehoudenheid dienen eisende partijen zich te realiseren dat de Aanbestedende dienst de inleidende dagvaarding (inclusief eventuele producties) aan te interveniërende partijen ter hand zal stellen.

7.7 Algemene voorwaarden

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat normaliter door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden van het Drents Museum of de Provincie Drenthe zijn van toepassing op de Opdracht. Middels indiening van de Inschrijving is de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord gegaan met deze voorwaarden.

7.8 Gestanddoening

Inschrijvingen dienen voor de duur van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen, gestand te worden gedaan.

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

7.9 Bewijsstukken

De Inschrijver dient bewijsstukken over te leggen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende dienst. De gevraagde bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het schriftelijk gedane verzoek van Aanbestedende dienst te zijn ontvangen.

7.10 Volledig, correct en zonder afwijkingen

De Inschrijving dient te voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de Leidraad en daarbij behorende documenten. Dit betekent onder meer dat:

- bij het ontbreken van één van de documenten de Inschrijving als niet-volledig wordt aangemerkt;
- dat bij het indienen van de Inschrijving de voorgeschreven modellen/formulieren, zoals opgenomen in de bijlagen, dienen te worden gehanteerd. Indien het model / formulier niet volledig dan wel niet juist is gehanteerd, wordt dit door Aanbestedende dienst als een afwijking aangemerkt;
- dat bij een Inschrijving geen andere bescheiden dan de gevraagde documenten en / of gevraagde informatie door Inschrijver mogen worden ingediend.

7.11 Rechtsgeldig ondertekend

De Inschrijving en alle daarbij behorende documenten dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door de functionaris die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient bij de Inschrijving te kunnen worden ingediend.

7.12 Onvoorwaardelijk

Inschrijver verklaart zich door middel van het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Leidraad en de daarbij behorende documenten. De toepasselijkheid van (algemene) voorwaarden van de Inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten door Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijving desondanks één of meerdere voorwaarden of voorbehouden bevat, leidt dit tot uitsluiting van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

7.13 Auteursrecht

Buiten hetgeen voor het uitbrengen van de aanbidding noodzakelijk is, mag niets uit de Leidraad vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door druk, fotokopie, microfilm of andere wijzen zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van *abcnova* B.V. De Leidraad en de daarbij behorende bijlagen zijn opgesteld door *abcnova* B.V. in opdracht van en goedgekeurd door Aanbestedende dienst. Derhalve is tevens voorafgaande schriftelijke toestemming van *abcnova* B.V. en de Aanbestedende dienst vereist.

7.14 Overige inschrijvingsvoorwaarden

1. Prijzen, tarieven en financiële informatie dienen te worden opgegeven in Euro's exclusief BTW.
2. Inschrijver conformeert zich aan de planning van de aanbesteding.
3. Een strategische Inschrijving, waarmee onder meer maar niet uitsluitend wordt bedoeld een Inschrijving die op zodanige wijze is ingericht dat daarmee het maximale aantal punten wordt behaald, terwijl de betreffende Inschrijving in essentie niet kan worden beschouwd als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, is niet toegestaan. Tevens is het strategisch toedelen van kosten niet toegestaan. Een dergelijke Inschrijving wordt beschouwd als een manipulatieve of irreële inschrijving en zal als ongeldig terzijde worden gelegd, een en ander ter uitsluitende beoordeling van de Aanbestedende dienst.
4. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver; Inschrijver dient zich er van te vergewissen dat hij de Inschrijving juist uitvoert.

7.15 Afwijkingen

Voor de Inschrijving dient gebruik gemaakt te worden van de Formulieren zoals gevoegd bij de Leidraad. Met nadruk wordt vermeld, dat afwijkende Inschrijvingen terzijde worden gelegd. U dient dus gebruik te maken van de aangeleverde formats in de bijlage. Bij een Inschrijving dienen geen andere bescheiden dan de gevraagde documenten of gevraagde informatie te worden ingediend. Na ontvangst van de Inschrijvingen voert de Aanbestedende dienst een controle uit op compleetheid en juistheid van de Aanmelding. Niet-complete en/of onjuiste Inschrijvingen worden in beginsel terzijde gelegd.

7.16 Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbestedingsprocedure, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

7.17 Meerdere Inschrijvers van één concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven voor de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Op verzoek van Aanbestedende dienst zullen deze Inschrijvers dit ook moeten kunnen aantonen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Formulier A Verklaring deelname

Betreft: Aanbesteding [...]
Datum: [...]
Versie: 1

De ondergetekende, hierna te noemen Inschrijver:

Bedrijfsnaam:

Gevestigd te:

Naam contactpersoon:

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

verklaart door ondertekening van deze deelnameverklaring deel te nemen aan de onderhavige aanbesteding, en verklaart tevens het volgende:

- 1 Inschrijver neemt onvoorwaardelijk en onherroepelijk deel aan de aanbesteding.
- 2 Inschrijver conformeert zich aan de inhoud van de Leidraad alsmede aan de daartoe behorende Bijlagen en documenten.
- 3 Inschrijver conformeert zich aan het gestelde in de Overeenkomst, welke als bijlage bij de Leidraad is gevoegd.
- 4 Inschrijver conformeert zich aan het gestelde in de Nota('s) van Inlichtingen.

Getekend op te:
De heer/mevrouw:

Handtekening:

Formulier B Verklaring Financieel-economische draagkracht

De Inschrijver verklaart door deze verklaring over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor (continuïteit in) de uitvoering van de Opdracht.

De liquiditeits- en solvabiliteitsratio worden berekend met gebruikmaking van onderstaande formules:

Liquiditeit	
	(debiteuren + liquide middelen)
Liquiditeit =	-----
	kort vreemd vermogen

Solvabiliteit	
	totaal eigen vermogen x 100%
Solvabiliteit =	-----
	balanstotaal

De Inschrijver heeft met betrekking tot de liquiditeit en solvabiliteit over de afgelopen drie boekjaren de onderstaande resultaten bereikt:

Jaar	Liquiditeitsratio	Solvabiliteitsratio
2018		
2019		
2020		

Bedrijfsnaam:

Ondertekend door:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Formulier C Technische geschiktheid

Door middel van het invullen van dit formulier geeft de Inschrijver aan te voldoen aan de gestelde minimale technische bekwaamheid, zoals omschreven in de Leidraad.

☐ **Perceel 1 kerncompetentie 1**

Inschrijver was eindverantwoordelijk voor het uitwerken/ontwikkelen van ontwerp/concept naar realisatie van een interactieve tentoonstelling, ter waarde van minimaal €1.500.000. De tentoonstelling dient werkelijk te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

☐ **Perceel 1 kerncompetentie 2**

Inschrijver was eindverantwoordelijk voor productie en gebruiksklaar opleveren van een tentoonstelling ter waarde van minimaal €1.500.000. De tentoonstelling dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

☐ **Perceel 1 kerncompetentie 3**

Inschrijver was eindverantwoordelijk voor de levering en gebruiksklaar opleveren van de AV-hardware voor een interactieve tentoonstelling ter waarde van minimaal €1.500.000, waarvan de AV-hardware minimaal 20% van de opdrachtwaarde betrof. De tentoonstelling dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

☐ **Perceel 2 kerncompetentie 1**

Inschrijver was eindverantwoordelijk voor ontwikkeling/uitwerking van AV- en multimediacontent (animaties, games, software en digitale content) van concept tot productie, via storyboarding voor een interactieve tentoonstelling, ter waarde van minimaal €1.000.000, waarvan de AV- en multimediacontent minimaal 35% van de opdrachtwaarde betrof. De tentoonstelling dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

☐ **Perceel 2 kerncompetentie 2**

Inschrijver was zelf eindverantwoordelijk voor ontwikkeling, productie, installatie en gebruiksklaar opleveren van AV- en multimediacontent (animaties, software en digitale content) voor een interactieve tentoonstelling ter waarde van minimaal €1.000.000, waarvan de AV- en multimediacontent minimaal 35% van de opdrachtwaarde betrof. De tentoonstelling dient te zijn opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaar ten opzichte van de uiterste inschrijfdatum van deze aanbestedingsprocedure.

Projectinformatie	
Door welke partij uitgevoerd	☐ Inschrijver ☐ Onderaannemer
Naam uitvoerende partij	[In te vullende door Inschrijver]
Naam project	[In te vullende door Inschrijver]
Gebouwfunctie	[In te vullende door Inschrijver]
Omvang project in m ² BVO	[In te vullende door Inschrijver]
Naam opdrachtgever	[In te vullende door Inschrijver]

Bedrijfsnaam:

Ondertekend door:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Formulier D Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Formulier E Prijsformulier (Perceel 1 en Perceel 2)

Formulier F Geheimhoudingsverklaring