



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Project AV-middelen Statenzaal, commissiekamers 0.4 en 1.8, evenementenzalen en spreekkamers provincie Overijssel

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: provincie Overijssel

Intern documentnr./zaaknummer	
Ons referentienummer	24.O.023
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	09-09-2024

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Procedure en de onderbouwing	5
1.4	Schouw.....	5
1.5	Planning	6
2	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	7
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst	14
2.3	Contractvorming.....	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Uitsluitingsgronden.....	15
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	16
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	17
3.4.1	Kerncompetenties	17
3.4.2	Kwaliteitsnormen	18
3.4.3	Milieuzorg.....	19
3.4.4	VCA.....	19
3.4.7	Beroepsbevoegdheid.....	20
3.4.8	Sanctiemaatregelen Rusland.....	20
3.5	Verklaringen	20
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria.....	22
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	22
4.2	GC 1 Prijs	24
4.3	GC 2 Kwaliteit	25
5	Programma van eisen	28
5.1	Eisen	28
5.2	Social Return on Investment.....	28
6	Bijlagen	29

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Provincie Overijssel

De provincie Overijssel is een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de 25 gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten (47 leden). Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (GS), bestaande uit zes gedeputeerden en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning. De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim 750 fte, aangevuld met externe medewerkers. Er wordt gewerkt vanuit één hoofdlocatie, het provinciehuis. Daarnaast is er een aantal kleine rayon-kantoren en circa 30 bruggen en sluizen die op locatie, of op afstand worden bediend.

Meer informatie over de Provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie:

www.overijssel.nl .

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de provincie Overijssel.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed,

www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Aanleiding voor de aanbesteding

Provinciale Staten en daaraan ondersteunende Statengriffie ervaren in steeds grotere mate (ver)storingen bij de het gebruik van de AV-installatie in de Statenzaal en in de commissiekamers. Dit resulteert in incomplete uitzendingen (zoals geen beeld/wel geluid) of dat de uitzending niet gestart kan worden. Belangrijke componenten, zoals de microfoonposten zijn niet meer leverbaar. De hardware en software zijn aan vervanging toe zodat we een open en transparante besluitvorming kunnen blijven garanderen.

De apparatuur waar nu mee gewerkt wordt is verouderd. Onze huidige leverancier adviseert ook om niet te lang meer te wachten met vervangen. Zij geven aan dat alles aan vervanging toe is. Hieronder verstaan we de discussieposten, het stelsysteem, de camera's en de koppeling met MVI (MVI AudioVisual B.V). Om continuïteit van open en transparante besluitvorming te kunnen waarborgen is het nodig om de hardware en software te vervangen. We zien kansen voor innovatie en professionalisering. Ook kunnen we met behulp van nieuwere technieken efficiënter werken en daarmee mogelijk kosten besparen.

Doel en verwacht resultaat van de aanbesteding

Het concrete doel van het project is zorgen dat de AV middelen in staat zijn om de vergaderingen in de Statenzaal, commissiekamers, evenementenzalen en spreekkamers te faciliteren. Specifiek betekent dit:

- Continuïteit in het opnemen en uitzenden van vergaderingen van PS kunnen blijven garanderen.

- Verbeteren presentatie PS tijdens vergaderingen.
- Faciliteren van digitaal stemmen.
- Koppeling tussen hard- en software + koppeling met SIS en Notubiz.
- Het buiten de vergaderingen van PS het kunnen houden van een MS Teams vergadering in de Statenzaal, de commissiekamers en spreekkamers.

Verwacht resultaat

Na het zomerreces van 2025 zijn de huidige audio- en video-installaties van de Statenzaal, commissiekamers 0.4 en commissiekamer 1.8 en evenementenzalen vervangen door stabiele en hedendaagse hard- en software. De huidige mogelijkheden blijven bestaan. Daarnaast is ook de wens om vernieuwing door te voeren. Concreet resultaat is daarom 'het vervangen en uitbreiden van de afgeschreven AV- middelen inclusief koppelingen naar software in combinatie met het aanpassen van de vergaderprocessen. De concrete uitvoering dient plaats te vinden tijdens het zomerreces van 2025 in zowel de Statenzaal als de Commissiekamer 0.4 en 1.8 als evenementenzalen. Vervanging en/of uitbreiding AV-middelen in de spreekkamers, zal op basis van noodzakelijkheid worden uitgevoerd.

Commissiekamer 1.8 dient in april 2025 te worden ingericht met de nieuw aangeboden apparatuur. Hiermee kan contractant aantonen dat wordt voldaan aan de gestelde eisen en kan er ook getest worden. Na akkoord opdrachtgever kan vervolgens in zomerreces de andere ruimten worden ingericht.

Naast hetgeen hierboven staat vermeld wordt ook verwezen naar hetgeen staat beschreven in de bijlagen:

- Huidige situatie audiovisuele voorzieningen Provincie Overijssel (HW22082024-1-V1.0) (bijlage X);
- Provincie Overijssel Positietekeningen (bijlage XI)
- Inventarisatielijsten spreekkamers (bijlagen XII, XIII, XIV en XV)

Looptijd en Type van de Overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 en heeft een initiële looptijd van 3 jaar. De Overeenkomst kan daarna nog éénmalig met een periode van 3 jaar verlengd worden.

Conceptovereenkomst

Om de inschrijvers tijdig, dat wil zeggen vóórdat ze de inschrijving indienen, op de hoogte te stellen van de contractinhoud wordt de conceptovereenkomst opgenomen in het Beschrijvend document. De conceptovereenkomst zal gebaseerd zijn op de Algemene inkoopvoorwaarden provincie Overijssel.

De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 en loopt tot en met 31 december 2027. De overeenkomst kan daarna nog eenmalig met een periode van 3 jaar verlengd worden.

Aantal Opdrachtnemers

Er zal een overeenkomst met één leverancier worden aangegaan. Dit is noodzakelijk voor een heldere verantwoordelijkheid tijdens het gebruik en eventuele verstoringen van deze vaak gecompliceerde audio- en visuele installaties.

Wachtkamervereenkomst

Naast de af te sluiten overeenkomst zal ook een zogenaamde wachtkamervereenkomst met de inschrijver die in ranking als tweede eindigt, worden afgesloten. In deze wachtkamervereenkomst wordt vastgelegd dat de betreffende inschrijver in deze aanbesteding als tweede in ranking is geëindigd en dat inschrijver zijn inschrijving gestand doet gedurende negen maanden na definitieve gunning van de opdracht. Wanneer de overeenkomst met opdrachtnemer (die als eerste in ranking was geëindigd) om welke reden dan ook wordt ontbonden, kan opdrachtgever de opdracht alsnog gunnen aan de inschrijver die als tweede in ranking was geëindigd, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten.

Dit is noodzakelijk om bij eventuele problemen bij de gegunde leverancier, snel op te kunnen vangen. De aanbestedingsvorm is een Europese aanbesteding, en deze kent een behoorlijke doorlooptijd. Naast de aanbesteding kent het aanbrengen van dergelijke complexe audio- en visuele installaties in een Statenzaal een behoorlijke voorbereidingstijd. Deze tijd is niet beschikbaar bij het wegvallen van de gegunde leverancier.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De Opdrachtwaarde overschrijdt Europese aanbestedingsgrens van € 221.000, - excl. BTW. De gemeente heeft gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Er is een beperkt aantal marktpartijen en het uitgangspunt is een standaardoplossing. Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.4 Schouw

Potentiële inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld de betreffende vergaderlocaties te bezichtigen (schouw). De schouw is voorzien op vrijdag 20 september 2024, om 13.00 uur, provinciehuis Overijssel.

U kunt zich hiervoor met maximaal 3 personen aanmelden (tot uiterlijk woensdag 18 september 2024, 15.00 uur), middels het versturen van een bericht in Tenders, met opgaaf namen deelnemers.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Nr	Onderdeel	Wie	Datum
1	Verzenden aankondiging en publiceren van het Beschrijvend document	SSC Ons	09-09-2024
2	Schouw	Gegadigden / SSC Ons	20-09-2024 13.00 uur
3	Indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Gegadigden	30-09-2024 12.00 uur
4	Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	SSC Ons	14-10-2024
5	Indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2 n.a.v. Nvl 1	Gegadigden	24-10-2024 12.00 uur
6	Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	SSC Ons	31-10-2024
7	Indien van Inschrijvingen (=aanbesteding/sluitdatum)	Gegadigden	20-11-2024 12.00 uur
8	Openen Inschrijvingen	SSC Ons	20-11-2024 12.05 uur
9	Presentatie	Potentiële Opdrachtnemers	Voorzien in laatste week november en eerste week december 2024
10	Mededeling gunningsbesluit aan Inschrijvers	SSC Ons	09-12-2024
11	Standstill-periode	Gegadigden	20 kalenderdagen
12	Formele Gunning / Ondertekening van de Overeenkomst	Potentiële Opdrachtnemer en Provincie Overijssel	30-12-2024

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijgings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.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. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage IV) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Overeenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten. Daarnaast dient Verklaring aansprakelijkheid (bijlage II) getekend te worden en worden toegevoegd aan uw inschrijving.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring. Daarnaast dient Verklaring Inzet Derden (bijlage III) getekend te worden en worden toegevoegd aan uw inschrijving.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/

onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Tijdens deze procedure zijn er twee vragenrondes (Nota's van inlichtingen). In de tweede vragenronde kan er alleen vragen gesteld worden over de eerste gepubliceerde nota van inlichtingen.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig..**

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig.

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx (bijlage VI) volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op deze Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden provincie Overijssel van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Overeenkomst, de Wachtkamerovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd (bijlagen VII, VIII en I)

Inschrijver kan vragen over de Overeenkomst, de Wachtkamerovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden stellen in TenderNed (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit de van Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Overeenkomst *);
2. De Nota's van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV2022;
5. De Inschrijving

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Overeenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Er zijn verplichte uitsluitingsgronden zie UEA deel III A:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude

- Terroristische misdrijven of strafbare feiten ivm terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel

En facultatieve uitsluitingsgronden zie UEA deel IIIC:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout³;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 2.500.000 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

en

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 2.500.000 per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

Financiële gegoedheid

De Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring/jaarrekening mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddatum mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren/installeren/ombouwen van een audiovisueel systeem in een raadzaal/statenzaal, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn:

- Discussie-installatie
- Stemsysteem
- Koppeling met streamingdienst

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vrij programmeren (dus niet configureren) van een complex AV-control systeem, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn:

- Lay-out kunnen toepassen op wens van Opdrachtgever
- Specifieke schakelfuncties op basis van wens Opdrachtgever kunnen programmeren
- Kunnen toepassen van tweeweg communicatie met systeemcontroller (bijv. verandering van kleur, oplichten, of een trilling).

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met on-site ondersteuning tijdens staten- en/of commissievergaderingen.

- Aan te tonen door een getekende tevredenheidsverklaring van referentie waarin wordt toegelicht waaruit de on-site ondersteuning bestaat, naast het fysiek aanwezig zijn op locatie:
 - o verrichten van een functietest vooraf aan vergadering ja / nee
 - o verrichten ondersteunende werkzaamheden griffie ja / nee
 - o verrichten van bedieningswerkzaamheden tijdens vergadering ja / nee

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver dient het document bijlage V, Verklaring Kerncompetenties, volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking specifiek voor IT organisaties in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001-2015 (geldig op de datum van Inschrijving); of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten (geldig op de datum van Inschrijving) op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Bovenstaande geldt ook voor eventueel in te zetten onderaannemers, combinanten, derden.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Milieuzorg

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij aan bepaalde normen inzake milieubeheer voldoet volgens ISO14001.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.97 Aw door:

- kopieën van bovengenoemde systemen of certificaten; of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieuzorg.

Bovenstaande geldt ook voor eventueel in te zetten onderaannemers, combinanten, derden.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.4.4 VCA

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij in het bezit is van een geldig Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM)-beheerssysteemcertificaat VCA* of vergelijkbaar.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.07 Aw door:

- Kopieën van bovengenoemde systemen of certificaten; of
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van VGM.

Bovenstaande geldt ook voor eventueel in te zetten onderaannemers, combinanten, derden.

3.4.5 Informatiebeveiliging

Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient Inschrijver in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001 "Informatiebeveiligingssystemen" of een gelijkwaardig Informatiebeveiligingssysteem met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een Samenwerkingsverband van ondernemers dient het Samenwerkingsverband of iedere deelnemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN 27001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van informatiebeveiliging (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); of
- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.4.6 CO2 Prestatieladder

De CO2-Prestatieladder is hét duurzaamheidsinstrument van Nederland dat bedrijven en overheden helpt bij het reduceren van CO2 en kosten. Binnen de bedrijfsvoering, in projecten én in de keten.

De CO2-Prestatieladder is een CO2-managementsysteem dat bestaat uit 5 niveaus. Tot en met niveau 3 gaat een organisatie aan de slag met de uitstoot van de eigen organisatie (en alle projecten). Vanaf niveau 4 en 5 wordt er ook werk gemaakt van de CO2-uitstoot in de keten en sector. Een gecertificeerde organisatie voldoet op een bepaald niveau (en alle onderliggende niveaus) aan de eisen van de CO2-Prestatieladder. Deze eisen komen voort uit vier invalshoeken:

- A- Inzicht: Het bepalen van de energiestromen en de CO2-footprint;
- B- Reductie: het ontwikkelen van ambitieuze doelstellingen voor CO2-reductie;
- C- Transparantie: Structurele communicatie over het CO2-beleid;
- D- Participatie: Deelname aan initiatieven in de sector op het gebied van CO2-reductie.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij in het bezit is van een geldige certificering met minimaal niveau 3.

3.4.7 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.4.8 Sanctiemaatregelen Rusland

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

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor Overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het Contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dienen een Verklaring Russische partijen.docx (bijlage VI) volledig in te vullen en in te dienen.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage V)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage VI)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage IV)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (gebruik format bijlage III)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.10) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving(en) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. De volgende specialisten zijn vertegenwoordigd in het beoordelingsteam (waarbij aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen):

- Programmaleider
- Projectleider
- Informatie adviseur
- Adviseur

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Beoordelingsmethodiek

Inschrijver dient in zijn Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat wordt aangeboden (dus niet “we kunnen.....” of “we doen mogelijk”, maar “we zullen” of “we doen”).

Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een rapportcijfer:

- De beoordeling vindt eerst individueel plaats door leden van de beoordelingscommissie;
- Inschrijvingen worden 'los van elkaar (absoluut)' beoordeeld;
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen;
- Het beoordelingsteam baseert haar rapportcijfers op volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld;
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria;
- Bij een definitief cijfer kleiner als een 6 bij een subgunningscriterium (kwaliteit), wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure;
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd (excl. Voorblad), zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt	De informatie ontbreekt.
2	Niet overeenstemmend	Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
4	Matig overeenstemmend	Enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Overeenstemmend	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
8	Meerwaarde	Dekt het criterium af, voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde.
10	Onderscheidend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige Inschrijvingen.

Beoordelingsmethode:

Puntensysteem

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

- Prijs 30 punten
- Kwaliteit 70 punten

Gunningscriterium	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
GC 1. Prijs		30
GC 2. Kwaliteit	SG 2.1 Plan van aanpak	35
	SG 2.2 Duurzaamheid / circulariteit	20
	SG 2.3 Inbreng KPI	15
Totaal		100

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op subgunningscriterium SG 2.1 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op subgunningscriterium SG 2.2.

Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 GC 1 Prijs

Inschrijver dient de prijzenbladen (bijlage IX) geheel in te vullen en te uploaden in Tenderned. Dit prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Tevens dient Inschrijver de waarde van de beoordelingsprijs van het prijzenblad (cel C28 van tabblad 'Staat van eenheidsprijzen') in te vullen in Tenderned. Dit bedrag dient exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenbladen Provincie Overijssel leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder volledig ingevuld prijzenbladen en de ingevulde online prijslijst in Tenderned komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- De prijzen en kortingen zijn vast en zijn all-in ;
- Indexering conform is opgenomen in concept Overeenkomst;
- Het is alleen toegestaan positieve bedragen (minimaal € 0,01) in te vullen;
- Bij zeer lage prijzen, dan wel het vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving, zal de Opdrachtgever onderzoeken of de aangeboden prijzen realistisch zijn, hierbij wordt overleg met de Inschrijver gevoerd. Op basis van dit onderzoek kan Opdrachtgever besluiten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving wordt aangemerkt als een abnormaal lage Inschrijving zal dit leiden tot het terzijde leggen van de betreffende Inschrijving.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs scoort het maximaal aantal te behalen punten (30). De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule:

$$(\text{Prijs laagste Inschrijver} / \text{Prijs te beoordelen Inschrijver}) \times 30 = \text{score}$$

Ter illustratie volgt hieronder uitwerking van de beoordeling laagste totaalprijs aan de hand van fictieve prijzen.

Voorbeeld:

- inschrijver X geeft een totaalprijs van € 500.000,-;
- inschrijver Y geeft een totaalprijs van € 475.000,-;
- inschrijver Z geeft een totaalprijs van € 400.000,-.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs is Inschrijver Z en scoort maximaal met 30 punten. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

- inschrijver X behaalt $(€ 400.000,- / € 500.000,-) \times 30 = 24$ punten;
- inschrijver Y behaalt $(€ 400.000,- / € 475.000,-) \times 30 = 25,26$ punten.

4.3 GC 2 Kwaliteit

Gunningscriterium 1:

SG2.1 Plan van aanpak

De Inschrijver levert een Plan van Aanpak aan waarin hij /zij helder verwoord hoe zij invulling geeft aan de levering, installatie en dienstverlening bij het uitvoeren van de opdracht aan Opdrachtgever. Dit op basis van het Programma van eisen.

In dit Plan van aanpak verwacht Opdrachtgever minimaal de volgende onderwerpen:

- Voorbereiding van Inschrijver en de rollen en taken van Opdrachtgever in deze fase;
- Een Detailplanning van de voorbereidingsfase, opbouwphase Commissiekamer (test), testfase en instructies aan gebruikers tijdens de testfase;
- Een risico analyse, beschrijf de belangrijkste risico's met betrekking tot deze opdracht. Beschrijf alleen risico's die buiten uw invloedssfeer vallen. Geef hierbij aan welke maatregelen u zou nemen;;
- Beheersmaatregel(en) mitigeren cyberveiligheidsrisico uit landen (met name China) die een offensief cyberprogramma tegen Nederland voeren;
- Proces om te komen tot een gewenste touchpanel lay-outs;
- Het proces om te komen tot een definitief ontwerp en selectie van toe te passen hardware en software. Beschrijf hierin de betrokkenheid van gebruikers, AV adviseur en SSC Ons-ICT;
- Het realiseren van de testinstallatie in de commissiekamer (vanaf opstellen ontwerp tot en met evaluatie) benoem tenminste hoe de opbouw tot stand komt, hoe de testfase wordt uitgevoerd, de

inzet SSC Ons-ICT, de inbreng van de gebruikers, de borging van de opgehaalde testresultaten en verbeterpunten;

- Waaruit bestaat de opleiding van de gebruikers en in welke vorm wordt deze gegeven;
- Hoe ziet uw begeleiding er uit voor- tijdens en na de eerste PS vergadering in de Statenzaal. Dit in relatie tot de gebruikers (Griffie medewerkers);
- Bijkomende werkzaamheden. Binnen de scope van de opdracht behoort ook het leveren van onvoorziene bijkomende leveringen en diensten. Beschrijf hoe het proces er in uw beleving uit ziet vanaf eerste contact tot oplevering. Vermeld daarbij ook wat er in uw beleving realistische doorlooptijden zijn van de verschillende fases.

Voor het uitwerken van het Plan van aanpak mag u maximaal 10 A4 gebruiken, enkelzijdig, Arial lettergrootte 10. Dit is exclusief de planning. Voor de planning mag u max. 1 A3 formaat gebruiken.

Indien er meer dan 10 pagina's worden ingeleverd, dan worden alleen de eerste 10 pagina beoordeeld.

Aanbestedende dienst beschouwt de uitwerking op dit subgunningscriterium als samenhangend geheel en de beoordelingscommissie kent voor het subgunningscriterium één cijfer toe. De beoordelingscriteria staan niet in volgorde van belang en zullen allemaal en als geheel worden overwogen.

Alles wat in het Plan van Aanpak wordt beschreven wordt geacht in de aanneemsom te zijn opgenomen.

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

Gunningscriterium 2:

SG2.2 Duurzaamheid / circulariteit

Voor Opdrachtgever zijn duurzaamheid en circulariteit een belangrijk onderdeel van de opdracht. Dit maakt ook onderdeel uit van het provinciaal inkoopbeleid.

Beschrijf op maximaal 2 A4, Arial 10 lettergrootte 10, hoe Inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid en circulariteit. Onderwerpen die we minimaal terug willen zien:

- Hoe gaat Inschrijver om met het terugnemen en/of hergebruik van bestaande apparatuur?
- Hoe vindt recycling plaats van teruggenomen apparatuur?
- Hoe geeft u invulling aan het de toekomstbestendigheid van toe te passen apparatuur en software?

Hierbij beoordelen we op compleetheid, helderheid, meetbaarheid en meerwaarde voor Opdrachtgever.

Beschrijf op maximaal zes (6) pagina's A4, enkelzijdig, Arial lettergrootte 10, hoe Inschrijver hier invulling aangeeft.

Indien er meer dan 6 pagina's worden ingeleverd, dan worden alleen de eerste 6 pagina beoordeeld.

Aanbestedende dienst beschouwt de uitwerking op dit subgunningscriterium als samenhangend geheel en de beoordelingscommissie kent voor het subgunningscriterium één cijfer toe. De

beoordelingscriteria staan niet in volgorde van belang en zullen allemaal en als geheel worden overwogen. Hierbij beoordelen we op compleetheid, helderheid, meetbaarheid en meerwaarde voor Opdrachtgever.

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

Gunningscriterium 3:

SG2.3 Inbreng KPI

Bij Opdrachtgever wordt met het contractmanagement gebruik gemaakt van KPI's. Deze KPI's zijn afgeleid van doelstellingen van het team Faciliteiten binnen de provinciale organisatie.

De 4 doelstellingen zijn Klanttevredenheid, Professionaliteit, Omgevingsbewustzijn en MVO.

Beschrijf op maximaal 1 A4, enkelzijdig, Arial 10 lettergrootte 10, welke prestatie indicator u wilt toevoegen binnen de doelstelling MVO. Beschrijf waarom u deze wilt toevoegen en hoe u deze meetbaar maakt.

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Voor het programma van eisen verwijzen wij u naar de bijlagen:

- Bijlage XVII AV-middelen eisen en wensen informatiebeveiliging
- Bijlage XVIII Document AV normeringen V9.0
- Bijlage IXX PvE Provincie Overijssel
- Bijlage XX Vereisten AV commissiezaal ICT

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5 % van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage XVI vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

6 Bijlagen

- I. Algemene inkoopvoorwaarden provincie Overijssel (AIV)
- II. Verklaring aansprakelijkheid
- III. Verklaring inzet derden
- IV. Holdingverklaring
- V. Verklaring kerncompetenties
- VI. Verklaring Russische partijen
- VII. Concept overeenkomst
- VIII. Wachtkamerovereenkomst
- IX. Prijzenbladen
- X. Huidige situatie PS-zaal en commissiekamers
- XI. Provincie Overijssel Positietekeningen
- XII. Inventarisatie spreekkamers Bestuurscentrum
- XIII. Inventarisatie spreekkamers Buitenlocatie
- XIV. Inventarisatie spreekkamers Hoofdgebouw 2024
- XV. Inventarisatie spreekkamers Vleugel
- XVI. SROI toelichting
- XVII. AV-middelen eisen en wensen informatiebeveiliging
- XVIII. Document AV normeringen V9.0
- XIX. PvE Provincie Overijssel 5 sept. 2024
- XX. Vereisten AV commissiezaal ICT