



PROVINCIE FLEVOLAND

Aanbestedingsleidraad (Herziene versie)

ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot het leveren, installeren en
onderhouden van audiovisuele apparatuur
provincie Flevoland
PFL- 3350207

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1.	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Over ons	6
1.3	Contact & vragen	7
1.4	Indicatieve planning	7
1.5	Schouw	7
1.6	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	8
1.7	Leeswijzer.....	8
HOOFDSTUK 2.	OVER DE OPDRACHT	10
2.1	Aanleiding	10
2.2	Doelstellingen	10
2.3	Aard van de Opdracht	11
2.4	Omvang van de Opdracht	11
2.5	Keuze aanbestedingsprocedure	12
2.6	Samenvoegen van Opdrachten, verdeling in percelen en varianten ...	12
2.7	Programma van Eisen.....	12
2.8	Overeenkomst.....	13
2.9	Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	13
2.10	Wachtkamerconstructie	13
HOOFDSTUK 3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.3.1	Kerncompetenties	14
3.3.2	Vormvereisten geschiktheidseisen	15
3.3.3	Certificeringen	16
HOOFDSTUK 4.	EMVI BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	17
4.1	Gunningscriterium	17
4.2	Beoordelingsprocedure	17
4.3	Beoordelingskader	18
4.4	Criterium Kwaliteit	19
4.4.1	Onderdeel 1 Toekomstbestendigheid	19
4.4.2	Onderdeel 2 Stabiliteit en ontzorging	19
4.4.3	Onderdeel 3 Implementatieplan	20
4.4.4	Onderdeel 4 Duurzaamheid.....	20
4.5	Gunningscriterium Prijs	20
HOOFDSTUK 5.	INDIENING EN TOETSING VAN DE INSCHRIJVING.....	23
5.1	In te dienen stukken en checklist	23
5.2	Toetsing van de Inschrijving.....	25
5.2.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	25
5.2.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	25
5.2.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	26

BEGRIPPEN

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende aanbestedingsstuk inclusief Bijlagen op basis waarvan een Inschrijver een Inschrijving kan indienen.

Aanbestedende dienst

Naam: Provincie Flevoland
Bezoekadres: Visarenddreef 1, 8232 PH LELYSTAD
Postadres: Postbus 55, 8200 AB LELYSTAD

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige Inschrijving.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nadere Overeenkomst

De nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomstig het model aangehecht bij de Raamovereenkomst, op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer Opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.

Nota van Inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst tot leveringen en Diensten op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Wachtkamerovereenkomst

Is een overeenkomst die, naast de Overeenkomst, wordt aangegaan met de Inschrijver die in de gunningsfase als tweede EMVI-Inschrijver is geëindigd. Indien de Overeenkomst, om welke reden dan ook, wordt beëindigd en/of niet of niet-tijdig door de Opdrachtnemer in de Overeenkomst wordt nagekomen, kan op deze tweede Opdrachtnemer een beroep worden gedaan.

Hoofdstuk 1. De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst tot het leveren, installeren, monitoren, adviseren en (preventief en correctief) onderhouden van AV-middelen. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. U wordt van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen. In Bijlage 19 Aanbestedingsvoorwaarden vindt u een beschrijving van de voorschriften die gelden voor deze aanbesteding. Deze bijlage is uitdrukkelijk van toepassing op deze aanbesteding.

De aanbesteding verloopt via het Aanbestedingsplatform. De aankondiging van de Opdracht is gepubliceerd in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.) en op www.TenderNed.nl.

1.2 Over ons

Provincie Flevoland is een overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de Rijksoverheid en de gemeenten in de provincie. Provinciale Staten, Gedeputeerde Staten en de Commissaris van de Koning vormen samen het bestuur van provincie Flevoland. De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 450 medewerkers.

Het coalitieakkoord 2023-2027 van het nieuwe college van Gedeputeerde Staten bouwt voort op de resultaten van de afgelopen vier jaar en geeft richting aan nieuwe ambities en doelstellingen, onder andere op het gebied van circulariteit, duurzaamheid, regionale landbouw.

Er wordt gewerkt vanuit de hoofdlocatie: het provinciehuis te Lelystad. Een deel van het provinciehuis (vier verdiepingen in bouwdeel Zuid) is tot eind 2032 verhuurd aan de Omgevingsdienst Flevoland Gooi en Vechtstreek (hierna "OFGV"), Flever en Visit Flevoland. Daarnaast zijn er drie nevenvestigingen, bij de Stichtsebrug (Zeewolde), in Dronten en in Emmeloord. Tevens is de provincie eigenaar van het Proeflokaal op het voormalig Floriadeterrein in Almere en Museum Batavialand in Lelystad. Provincie Flevoland heeft elf brug- en sluisgebouwen die vanuit het provinciehuis worden bediend.

Het provinciehuis, als centrum voor de politieke besluitvorming, heeft een representatieve functie. Provincie Flevoland wordt bij de uitvoering van haar taken ondersteund door de diverse ondersteunende expertiseteams, onder andere expertiseteam Facilitaire Zaken (FZ) en expertiseteam Informatievoorziening (IV).

Facilitaire Zaken streeft er naar de ambities en doelstellingen van de provinciale organisatie met de facilitaire dienstverlening concreet vorm en inhoud te geven. Veel facilitaire taken, zoals schoonmaakonderhoud, receptie, bodediensten en reprografie, zijn uitbesteed aan contractpartners. Het Servicecentrum van de afdeling Concernzaken wordt bemenst door medewerkers van Facilitaire Zaken. Facilitaire Zaken zoekt dienstverleners die als partners vanuit hun professie proactief meedenken en met andere dienstverleners samenwerken bij het creëren van een prettige werkomgeving, dit doen we gezamenlijk vanuit een facilitaire coalitie genaamd Flevolitaair. Daarbij is de gezamenlijke focus een duurzaam gastvrije werkomgeving.

Aanbestedende dienst is ondertekenaar van de Code Verantwoordelijk Marktgedrag en daarmee tijdens de aanbesteding en gedurende de contractduur ook gericht op het

welbevinden van medewerkers zowel van de provincie Flevoland als van onze contractpartners.

Voor meer informatie bezoekt u [hier](#) de website van de provincie.

1.3 Contact & vragen

Marit Sieling, inkoopadviseur, is voor Ondernemers het enige aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure tot op het moment van definitieve gunning. Al het contact vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn of wanneer contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk is, kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoopadvies@flevoland.nl.

Vragen over de aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure kunnen worden gesteld via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed. Hieronder wordt ook begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen, ook ten aanzien van de overeenkomst en de inkoopvoorwaarden, etc.

Vragen kunnen worden ingediend tot de in de planning opgenomen datum en tijdstip, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag in de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen via Nota('s) van Inlichtingen.

Voor procedurele informatie over de Nota van Inlichtingen wordt verwezen naar de Bijlage Aanbestedingsvoorwaarden.

1.4 Indicatieve planning (aangepast versie)

Ondernemers en Aanbestedende dienst dienen tijdens deze aanbestedingsprocedure op verschillende momenten tijdig actie te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

Activiteit	Datum	Tijd
Publiceren aankondiging	11 18 september 2025	
Schouw	23 september 2025	09:00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1 ^e ronde	30 september 2025, 11:00 uur	
Publicatie Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	14 08 oktober 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 2 ^e ronde	28 oktober 2025	
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	7 november 2025	
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	17 24 november 2025	11:00 uur
Presentaties	5 december	
Mededeling gunningsbeslissing	17 december 2025	
Definitieve gunning	9 januari 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	12 januari 2026	

1.5 Schouw

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht. Daarom maakt een schouw onderdeel uit van

deze aanbestedingsprocedure. Tijdens deze schouw zullen Ondernemers in de gelegenheid worden gesteld om de ruimten, waar de audiovisuele apparatuur zullen worden geïnstalleerd, te bekijken.

Tijdens de schouw krijgen Inschrijvers de gelegenheid om de locaties te bezichtigen. Deze schouw dient uitsluitend ter oriëntatie en het verkrijgen van een indruk van de situatie ter plaatse. Eventuele inhoudelijke vragen naar aanleiding van de schouw dienen via TenderNed in de Nota van Inlichtingen te worden gesteld. Alle inhoudelijke vragen dienen uitsluitend en tijdig via de in de aanbestedingsstukken beschreven procedure voor de Nota van Inlichtingen te worden ingediend.

De bijeenkomst vindt plaats op 23 september 2025, 09:00 uur en zal ca. vier uur duren. Ondernemers zijn van harte welkom op het startadres Proeflokaal Arboretum West 100, 1325WB Almere, gevolgd door een bezoek aan het Provinciehuis, Visarenddreef 1, 8232PH Lelystad.

Er is in de directe omgeving voldoende (betaalde) parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer.

Inschrijvers dienen zich om praktische redenen uiterlijk twee (2) werkdagen van tevoren aan te melden door een bericht via TenderNed te sturen onder vermelding van 'Aanmelding schouw AV-middelen', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Er kunnen zich maximaal twee (2) personen per Onderneming aanmelden. De definitieve uitnodigingen worden op 19 september 2025 verzonden. Personen dienen zich bij de receptie op eerste verzoek te kunnen legitimeren met een geldig rijbewijs, paspoort of identiteitskaart.

1.6 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Aanbestedende dienst past bij aan te besteden Opdrachten Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) toe. Hierbij worden de landelijk vastgestelde MVOI thema's gevolgd zoals vastgelegd op [PIANOo](#). Ook in de samenwerking met externe partijen heeft Aanbestedende dienst de voorkeur voor partijen die MVOI omarmen en hebben ingebed in hun interne organisatie of in ieder geval ontwikkelingen op dit gebied ontplooiën. De MVOI thema's zijn vertaald bij het opstellen van de eisen en/of wensen die in deze aanbestedingsstukken ten aanzien van de Opdracht gesteld worden. Voor een nadere toelichting op het beleid van Aanbestedende dienst omtrent MVOI wordt verwezen naar het [inkoopbeleid](#) van Aanbestedende dienst.

1.7 Leeswijzer

Onderstaande Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 – Programma van Eisen
- Bijlage 3 – ARBIT 2022
- Bijlage 4 – Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 5 – Concept Nadere Overeenkomst
- Bijlage 6 – Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 7 – Format kerncompetenties
- Bijlage 8 – Prijzenblad
- Bijlage 9 – Plattegronden locaties
- Bijlage 10 – Inventarisatielijst Provincie Flevoland
- Bijlage 11 – AV-Normeringen Provincie Flevoland
- Bijlage 12 – Impressie verbouwing
- Bijlage 13 – Verslag marktconsultatie
- Bijlage 14 – Overzicht meldingen/storingen afgelopen 1,5 jaar

- Bijlage 15 – Omschrijving huidige situatie
- Bijlage 16 - Ruimtelijst AV
- Bijlage 17 – Checklist Inschrijving
- Bijlage 18 – Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid
- Bijlage 19 – Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 20 – Concept verwerkersovereenkomst

Hoofdstuk 2. Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst.

2.1 Aanleiding

De huidige Overeenkomst voor het verrichten van Opdrachten op het gebied van leveren, installeren en onderhouden van audiovisuele apparatuur voor provincie Flevoland loopt af per 11-01-2026.

Daarom moet de Aanbestedende dienst een aanbesteding starten met als doel het contracteren van de meest geschikte Opdrachtnemer voor het leveren, installeren, monitoren, adviseren en (preventief en correctief) onderhouden van de audiovisuele apparatuur bij de diverse locaties* van de provincie Flevoland.
Het gaat hier op dit moment om:

Locatie	Adres
Provinciehuis Flevoland	Visarenddreef 1, 8232PH Lelystad
Nevenvestiging Dronten	Houtwijk 20-22, 8251GD Dronten
Nevenvestiging Emmeloord	Barakkenweg 4, 8305AC Emmeloord
Nevenvestiging Zeewolde	Gooijmeerdijk-Oost 12, 3896LG Zeewolde
Proeflokaal Almere	Arboretum West 100, 1325WB Almere
MITC Marknesse	Voorsterweg 31, 8316PR Marknesse

** Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen locaties worden toegevoegd c.q. worden afgestoten.*

Er zijn verschillende ruimtes, denk hierbij aan een Statenzaal voor politieke vergaderingen, een evenementenzaal voor 100 personen, diverse vergaderruimtes variërend van 1 personen tot 30 personen.

Voor de beschrijving van de huidige situatie wordt verwezen naar bijlage 15.

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- Een geoptimaliseerde samenwerking, waarbij gebruikersgemak (intuïtief) en stabiliteit van het systeem het uitgangspunt is;
- Een leverancier te selecteren waarbij politieke sensitiviteit en gevoel voor uiteenlopende doelgroepen een belangrijke pijler is;
- Het zijn van een adviserend partner met continu actuele kennis passend bij een steeds verder digitaliserend tijdperk, zoals hybride werken en AI toepassingen;
- Duurzaamheid staat hoog in het vaandel bij Opdrachtgever, gedurende contractperiode helpt Inschrijver Opdrachtgever met het verduurzamen van de audiovisuele omgeving.

Wanneer zijn we tevreden en ontzorgd:

- Als de AV-middelen altijd en kwalitatief goed werken;
- Als de AV-middelen toekomst vast blijken te zijn;
- Als de AV-middelen zodanig makkelijk in gebruik zijn dat gebruikers geen ondersteuning nodig hebben;

- Als de AV-middelen preventief worden onderhouden, zodat deze bij de tijd blijven en potentiële storingen worden voorkomen;
- Als de beheerlast voor de Opdrachtgever minimaal is; en
- Als de kosten voorspelbaar en marktconform zijn.

De doelstellingen zijn vertaald naar de Opdrachtschrijving, het programma van eisen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de (gunnings)criteria op basis waarvan Inschrijvingen worden beoordeeld.

2.3 Aard van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit de volgende elementen:

- Het leveren van Audiovisuele apparatuur;
- Het installeren van Audiovisuele apparatuur;
- Het (preventief en correctief) onderhouden van Audiovisuele apparatuur (zowel nieuw als bestaande apparatuur);
- Het beheren/monitoren van Audiovisuele apparatuur (ook op afstand);
- Het (projectmatig) vervangen van (ook bestaande) Audiovisuele apparatuur;
- Het leveren van ondersteuning, op locatie tijdens Statendagen en Commissievergaderingen;
- Het geven van trainingen;
- Het adviseren in ruimte-indelingen en akoestiek in ruimtes waar Audiovisuele apparatuur gebruikt wordt;
- Het adviseren in Audiovisuele toepassingen, bijvoorbeeld om het gebruik te optimaliseren;
- Het monitoren en rapporteren van het gebruik van de ruimtes waar de Audiovisuele apparatuur aanwezig is;
- Het innemen en/of afvoeren van overcomplete Audiovisuele apparatuur;
- Het verantwoord afvoeren en hergebruiken van defecte Audiovisuele apparatuur;

Beoogd buiten scope

Buiten de scope van de Opdracht behoren onderstaande onderdelen:

- Het aanleggen van bekabeling onder de grond, boven het plafond en in de muren;
- De ICT infrastructuur in de gebouwen.
- Adviseren en realiseren In-house studio;

Optioneel toe te voegen aan de scope:

- Adviseren, realiseren en onderhouden audiovisuele installaties m.b.t. een digital experience center.
- Adviseren, realiseren en onderhouden audiovisuele installaties m.b.t. de verbouwing van (een groot deel van) de begane grond en verdieping 4, bouwdelen Oost en Zuid.
- Het vervangen van de huidige 1 persoons teamsroomsopstellingen (op dit moment 10 ruimtes met een beeldscherm met camera);
- Het adviseren in levering en gebruik van sensoren t.b.v. smart building en deskmanagement.

2.4 Omvang van de Opdracht

De te verwachten omvang van de Opdracht bedraagt €4.250.000 excl. BTW. Dit is een indicatie op basis van eerdere Opdrachten en te verwachten behoefte. Dit bedrag is geen omzetgarantie en er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

De te verwachten omvang zijn per element ingedeeld om een goed beeld te geven over de omvang van de Opdracht. In de praktijk kan de verwachte omvang van een element hoger of lager uitvallen.

Aanschafkosten: €2.900.000

Beheer en onderhoud: €1.250.000

Stelpost optionele kosten: €100.000*

* Stelpost vanwege voortschrijdend inzicht.

De raamovereenkomst kent daarnaast een maximale waarde. De Opdrachtwaarde bedraagt maximaal €6.000.000,- (excl. BTW).

De Opdracht eindigt na uiterlijk 8 jaar, tenzij de totale maximale Opdrachtwaarde als genoemd in deze paragraaf eerder is uitgenut. In dat geval eindigt de Opdracht met onmiddellijke ingang.

Opdrachtnemer kan op geen enkele wijze rechten aan voornoemde bedragen ontleen.

2.5 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een openbare aanbestedingsprocedure, waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de overweging om Inschrijvingen door zowel het midden en kleinbedrijf als het grootbedrijf mogelijk te maken. Hierbij is gelet op:

- de betrekkelijke grootte/omvang van de Opdracht;
- de verwachte beperkte transactiekosten (kosten van de Inschrijving) voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- het verwachte beperkt aantal potentiële Inschrijvers;
- het gewenst eindresultaat;
- de gemiddelde complexiteit van de te verwachten Opdrachten onder de overeenkomst, en
- het karakter van de markt.

2.6 Samenvoegen van Opdrachten, verdeling in percelen en varianten

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, is bij deze Opdracht geen sprake van onnodig samenvoegen van Opdrachten. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht door bedrijven uit het midden- en klein bedrijf is voldoende.

De vorm, omvang en complexiteit per Opdracht verschilt, maar onderdelen van elke Opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat bij de levering, installatie en onderhoud van Audiovisuele apparatuur alsmede de aanvullende dienstverlening, trainingen en inruil overcomplete apparatuur een uniforme uitstraling wordt gewaarborgd. Door de Opdrachten - vanwege de grote mate van samenhang - samen te voegen en één aanspreekpunt te hebben, kan dit doel worden bereikt.

Vanwege bovengenoemde argumenten is ervoor gekozen de Opdracht niet op te delen in percelen, nu dit voor zowel de Aanbestedende dienst als Inschrijvers een onnodige belasting met zich mee zal brengen.

2.7 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de eisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht. Door een Inschrijving te doen gaat u akkoord met het Programma van Eisen en voldoet u hieraan. Indien er sprake is van een eis waaraan dient te worden voldaan op het moment van aanvang van de uitvoering is dit expliciet opgenomen in het Programma van Eisen. Door het doen van een Inschrijving gaat u akkoord met het voldoen aan de gestelde eisen.

2.8 Overeenkomst

De Opdracht wordt uitgevoerd onder een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van vier jaar en gaat in op 12-01-2026. Na het verstrijken van de initiële looptijd heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst vier maal tegen dezelfde voorwaarden eenzijdig te verlengen voor een periode van telkens één jaar en loopt rechtswege af per 12-01-2034.

De Opdracht eindigt na uiterlijk 8 jaar, tenzij de totale maximale Opdrachtwaarde als genoemd in paragraaf 2.4 eerder is uitgenut. In dat geval eindigt de Opdracht met onmiddellijke ingang.

De looptijd van 8 jaar van de Raamovereenkomst wordt voornamelijk gemotiveerd wegens de economische levensduur van de AV middelen. De afschrijving van de AV middelen bepaalt de benodigde looptijd en onderhoudsperiode. Voor de AV middelen die binnen deze overeenkomst vallen geldt dat de economische levensduur op +- 8 jaar wordt geschat. De looptijd van de overeenkomst waarin vervanging en onderhoud van deze AV middelen onderdeel van is, is derhalve gekoppeld aan deze levensduur.

Op deze Raamovereenkomst zijn de voorwaarden van ARBIT-2022 van toepassing. Deze voorwaarden zijn in deze paragraaf opgenomen en tevens als bijlage 3 aan de leidraad toegevoegd.

2.9 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor deze aanbesteding. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de EU namelijk een verbod op het gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Concreet betekent dit dat deze Opdracht niet mag worden gegund aan (een) Russische partij(en).

Om die reden heeft de provincie de Bijlage 18 verklaring ontbreken Russische betrokkenheid opgesteld. Inschrijver dient deze verklaring rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving. Indien noodzakelijk kan Aanbestedende Dienst navragen hoe de eigendomsstructuur dan wel controle is geregeld bij Inschrijver, conform Bijlage 19 Aanbestedingsvoorwaarden. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website van [PIANOo](#).

2.10 Wachtkamerconstructie

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als 2^e is gerangschikt, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver, overeenkomstig diens Inschrijving, waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht inroepen tot in de regel: 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De einddatum van de oorspronkelijke Raamovereenkomst is ook van toepassing op de Raamovereenkomst die op basis van de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.

Hoofdstuk 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk omschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die gesteld worden aan de financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van Ondernemer(s).

3.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn bepaalde uitsluitingsgronden van toepassing. In Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de van toepassing zijnde gestelde uitsluitingsgronden opgenomen.

3.2 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

Financiële en economische draagkracht

Continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening dienen gedurende de Overeenkomst geborgd te zijn. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeis:

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers geldt de eis dat Inschrijver afdoende is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal €1.250.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar.

Bij de Inschrijving volstaat het invullen van onderdeel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

3.3 Geschiktheidseisen Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft ervaringseisen als kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Er zijn drie kerncompetenties gedefinieerd waaraan de Inschrijver in ieder geval dient te voldoen. Voor elk van de drie kerncompetenties dient een referentie opgegeven te worden. Het niet hebben van één of meer van deze drie referenties geldt als knock-out.

3.3.1 Kerncompetenties

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het installeren, beheren/monitoren en onderhouden (preventief en correctief) van een audiovisueel systeem in een raadzaal of Statenzaal in de afgelopen 3 jaar, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn:

- Het installeren van een discussiesysteem met NFC/RFID-pasjes en stemfunctionaliteit.
- Het installeren van een HD-PTZ camerasysteem dat gekoppeld wordt aan een HD-videomixer en/of een vergadermanagementsysteem.
- Het configureren en of programmeren van een camera regie systeem op basis van HD PTZ camera's gekoppeld aan een vergadermanagementsysteem.
- Het configureren van een audio DSP op basis van minimaal 8 inputs en 16 outputs.

- Het koppelen van een vergadermanagementsysteem met een webcast systeem en een RIS systeem (raadsinformatie systeem).

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vrij programmeren (dus niet configureren) van een complex av-control systeem in de afgelopen 3 jaar, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn:

- Het ontwerpen van een touchpanel lay-out voor een av-control systeem en het vrij programmeren van een av-control systeem waarbij minimaal 8 apparaten bediend moesten kunnen worden (met feedback) en koppelingen aangebracht moesten worden met externe systemen als licht installaties, zonwering, etc.
- Het ontwerpen van een touchpanel lay-out en het vrij programmeren van een av-control systeem waarbij een HDBT-matrix systeem, op basis van minimaal 8 inputs en 8 outputs, intuïtief en op overzichtelijke wijze geprogrammeerd is.
- Het ontwerpen van een touchpanel lay-out en het vrij programmeren van een av-control systeem waarbij een virtueel matrix systeem (voor een av over ip systeem), op basis van minimaal 8 inputs en 8 outputs, intuïtief en op overzichtelijke wijze geprogrammeerd is.
- Het installeren van een av-control systeem waarbij minimaal via een touchpanel minimaal 8 apparaten te bedienen zijn en koppelingen aangebracht zijn met andere systemen als vergadermanagementsystemen en geautomatiseerde camera regiesystemen.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het installeren, beheren/monitoren en onderhouden (preventief en correctief) van videoconference/webconference Microsoft Teams Rooms systemen (of vergelijkbare systemen) in de afgelopen drie jaren:

- Het installeren van minimaal 20 videoconference/webconference functionaliteiten.
- Het implementeren van de videoconference systemen in een beheer/management systeem.
- Het, samen met ICT-medewerkers van de Opdrachtgever, implementeren van de MTR videoconference systemen binnen het ICT netwerk van een Opdrachtgever.
- Het installeren van monitoren en videoconference functionaliteiten aan bijvoorbeeld vloerkolom-bevestiging systemen.
- Het aanleggen en installeren van betreffende bekabeling alsmede kabelmanagementsystemen.
- Het zowel correctief als preventief onderhouden van minimaal 20 Microsoft Teams Rooms systemen in combinatie met een beheer/management systeem.

Behalve het invullen van deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dient Inschrijver bij Inschrijving per kerncompetentie één referentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform Opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-Opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 7 format kerncompetenties.

3.3.2 Vormvereisten geschiktheidseisen

Voor de te overleggen referentie-Opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd:

- De gevraagde kerncompetenties zijn conform Opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding. De referentie-Opdracht hoeft nog niet volledig te zijn

afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd.

- Ter controle dienen bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Contactpersonen dienen gemachtigd te zijn de juistheid van de referentie te kunnen bevestigen. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
- Indien niet aan de kerncompetentie wordt voldaan met de overlegde referentieopdracht of de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
- Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt deelgenomen aan deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
- De bijlage format kerncompetenties en dient ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden gevoegd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

3.3.3 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Informatiebeveiliging: Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven of behaalt minimaal in het eerste contractjaar over het ISO 27001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat, gedurende de looptijd van de Overeenkomst;*
- *Veiligheid, gezondheid en milieu: het op de Opdracht in te zetten personeel is in het bezit van een VCA diploma en VCA-vol voor leidinggevende/projectleiders, of een gelijkwaardig certificaat.*
- *Kwaliteit: Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven of behaalt minimaal in het eerste contractjaar over het ISO 9001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat, gedurende de looptijd van de Overeenkomst.*

Inschrijver toont het bezit van bovengenoemde certificeringen aan door bij de voorlopige gunningsbeslissing kopieën van de betreffende certificaten te overleggen.

3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Bij Inschrijving dient een uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

Uit dit uittreksel dient tevens te blijken dat de persoon/personen die de Inschrijving en bijbehorende documenten ondertekenen, daartoe rechtsgeldig tekenbevoegd is/zijn. Indien de tekenbevoegdheid niet rechtstreeks blijkt uit het uittreksel, dient Inschrijver aanvullende bewijsstukken te overleggen waaruit deze bevoegdheid alsnog blijkt.

Hoofdstuk 4. EMVI beoordeling van de Inschrijvingen

Dit hoofdstuk beschrijft de toepasselijke gunningcriteria en de beoordelingsmethodiek op grond waarvan het aanbod van de Inschrijver inhoudelijk wordt beoordeeld. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

4.1 Gunningscriterium

De beoordeling vindt plaats op basis van “gunnen op waarde”. Bij deze beoordelingsmethode wordt voor de kwaliteitscriteria, aan de hand van een behaald aantal punten, een fictieve waarde in euro's toegekend. Deze fictieve waarde wordt afgetrokken van de inschrijfprijs. Het resultaat van deze som is de fictieve inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In totaal zijn er 70 punten op de kwaliteitscriteria te behalen. In onderstaand overzicht is per kwaliteitscriterium (onderdeel) weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Gunningscriterium	Onderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	1 Toekomstbestendigheid	15
	2 Stabiliteit en ontzorging	15
	3 Implementatieplan	30
	4 Duurzaamheid	10
Totaal		70

Tabel: Gunningscriteria

Indien er meerdere Inschrijvingen de laagste fictieve inschrijfprijs hebben en het op basis hiervan onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het gunningscriterium K3 de doorslag. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, geeft het aantal punten op het gunningscriterium K2 de doorslag. Indien ook dat geen doorslag geeft zal de laagste prijs de doorslag geven.

4.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen:

- SLA manager (Informatievoorziening)
- Adviseur Facilitair Beheer (Facilitaire Zaken)
- Facilitair coördinator (Facilitaire Zaken)
- Incidentmanager (Informatievoorziening)

In eerste instantie beoordelen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel op de kwaliteitscriteria. Vervolgens worden de definitieve scores per onderdeel plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de waardering worden de punten per onderdeel toegekend conform het beoordelingskader. Alle onderdelen bij elkaar opgeteld vormen de totale kwalitatieve score per Inschrijver.

Per punt dat hoger wordt gescoord dan het minimum van 28 punten wordt een fictieve aftrek van € 40.000,- op de inschrijfprijs gerekend. Dus maximaal kan er een fictieve aftrek plaatsvinden van $70 \times € 40.000,- = € 2.800.000,-$. Bij een score lager dan het minimum van 28 punten wordt een fictieve bijtelling gerekend.

Voorbeeld fictieve aftrek:

Inschrijver A scoort 60 punten op kwaliteit. De correctie is $(60-28) \times €40.000 = €1.280.000$ aftrek. De fictieve inschrijfprijs is de inschrijfprijs minus €1.280.000.

Voorbeeld neutraal:

Inschrijver B scoort precies 28 punten. De fictieve correctie is $(28-28) \times €40.000 = €0$. De inschrijfprijs blijft gelijk.

Voorbeeld fictieve bijtelling:

Inschrijver C scoort 24 punten. De correctie is $(24-28) \times €40.000 = €16.000$ (bijtelling). Dit wordt bij de inschrijfprijs opgeteld.

4.3 Beoordelingskader

Het is belangrijk dat Inschrijver de relevante onderdelen zodanig helder en gedetailleerd beschrijft dat Opdrachtgever in staat is om deze onderdelen te beoordelen conform het beoordelingskader.

Waardering	Toelichting	Waarderingspercentage
Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig en overtuigend aan het gevraagde. De uitwerking sluit naadloos aan bij de doelstelling en de behoeften en wensen van de Opdrachtgever. De beantwoording is concreet, realistisch, innovatief en inhoudelijk zeer sterk. Er wordt uitstekende meerwaarde geboden ten opzichte van het minimumniveau; dit blijkt duidelijk uit de mate van specificiteit en relevantie. De uitwerking getuigt van een diepgaand inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.	100%
Goed	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde. De uitwerking is degelijk, concreet en realistisch. Er wordt aantoonbare meerwaarde geboden, en er is goed inzicht in de behoeften en context van de Opdrachtgever. Eventueel ontbreekt een innovatief of onderscheidend element, maar de beantwoording is inhoudelijk volledig en overtuigend.	70%
Neutraal	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde. Er wordt ingegaan op de doelstelling, maar de uitwerking is beperkt in diepgang of relevantie. Eén of meerdere gevraagde aspecten worden niet of onvoldoende uitgewerkt. De beantwoording is mogelijk vaag, niet volledig concreet of slechts beperkt realistisch. Er wordt weinig tot geen meerwaarde geboden.	40%
Onvoldoende		0%

	De beantwoording voldoet niet aan het gevraagde of bevat duidelijke gebreken, manco's of fouten. Er wordt (gedeeltelijk) niet ingegaan op de gevraagde doelstelling of aspecten. De beantwoording is onduidelijk, onbegrijpelijk of niet relevant. De inzending overtuigt niet en biedt geen aantoonbare meerwaarde.	
--	--	--

4.4 Criterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.4.1 Onderdeel 1 Toekomstbestendigheid

Aanbestedende dienst wil een systeem dat voorbereid is voor toekomstige vernieuwingen, extra functionaliteit en nieuwe technologieën. Het is van groot belang dat deze vernieuwingen eenvoudig kunnen worden toegevoegd aan alle geleverde audiovisuele systemen in bijvoorbeeld de Statenzaalzaal, Teams Rooms en restaurant. Inschrijver dient te beschrijven hoe de geleverde audiovisuele systemen ruimte geeft aan deze toekomstige vernieuwingen, extra functionaliteit en nieuwe technologieën.

Doelstelling van dit criterium is het realiseren van een systeem dat duurzaam en veerkrachtig is en voorbereid is op de toekomst.

Inschrijver dient minimaal de hieronder genoemde onderwerpen te behandelen:

- Het gemak en de flexibiliteit waarmee vernieuwingen, extra functionaliteit en nieuwe technologieën geïmplementeerd kunnen worden binnen de aangeboden systemen;
- Het toepassen van modulaire systemen;
- De wijze waarop er gewerkt wordt door de Inschrijver of ontwikkelaars en fabrikanten gewerkt wordt aan vernieuwing, nieuwe functionaliteit en toepassen van nieuwe technologieën;
- Hoe realistisch en toepasbaar zijn de omschreven te verwachten vernieuwingen/innovaties (inclusief extra functionaliteit en toepassing van nieuwe technologieën) voor de Aanbestedende dienst.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal één A4, gebruiken.

4.4.2 Onderdeel 2 Stabiliteit en ontzorging

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan hoogwaardige dienstverlening en wens een Opdrachtnemer te contracteren die in hoge mate bijdraagt aan de klanttevredenheid van de eindgebruikers en ontzorging van expertiseteams IV en FZ (zoals beschreven in paragraaf 2.2). Inschrijver onderbouwd hoe de storingsgevoeligheid van de aangeboden installatie zoveel mogelijk is beperkt. Uit de Inschrijving moet blijken dat de Inschrijver het belang inziet van de continuïteit van de audiovisuele systemen en vergadermanagementsystemen tijdens de Staten - en commissievergaderingen, alsook de Microsoft Teams Rooms systemen. Hierbij kan worden gedacht aan het voorkomen van storingen, het rekening houden met mogelijke software updates en Windows updates, het snel kunnen reageren en oplossen van storingen, of hoe tijdens een storing het systeem toch nog in staat is beeld en geluid op de goede manier te genereren.

U beschrijft op welke wijze u uitvoering geeft aan onderstaande aspecten:

- Hoe kan de Inschrijver garanderen dat het systeem stabiel blijft werken, correct werkend zonder verstoringen;

- Hoe gaat men om met software updates en Windows updates en hoe test men het systeem na een update;
- Op welke wijze garandeert de Inschrijver dat er met de koppelingen tussen diverse systemen geen fouten en verstoringen optreden en de functionaliteit hierdoor niet volledig toepasbaar is ontstaan;
- In hoeverre is er bij de keuze van de aangeboden apparatuur en software rekening gehouden met een minimale storingsgevoeligheid;
- Het uitvoeren van de aangeboden dienstverlening op basis van de uitgevraagde SLA en KPI's;
- Borgen klanttevredenheid (tevreden eindgebruiker). De eindgebruiker is tevreden als zij geen last hebben van hinderlijke verstoringen en als het systeem probleemloos werkt.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal twee A4 gebruiken.

4.4.3 Onderdeel 3 Implementatieplan

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een zorgvuldige implementatie. De omschreven werkwijze in het plan moet identiek zijn aan de wijze waarop men voor Aanbestedende dienst gaat werken. U dient hierbij rekening te houden met de eisen in het Programma van Eisen, welke als Bijlage 2 is toegevoegd.

Het implementatieplan dient minimaal inzicht te geven in:

- Hoe en op welke wijze een deadline gegarandeerd wordt gehaald (voorbereiding, uitvoering, oplevering en nazorg).
- Welke risico's u ziet en welke beheersmaatregelen u hierop zal nemen om dit tijdig te realiseren.
- Op welke wijze en met welke frequentie u intern en naar de provincie zal communiceren. Denk hierbij aan communicatie tijdens de implementatie, levering, installatie, aangaande het onderhoud en de trainingen.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 gebruiken.

4.4.4 Onderdeel 4 Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst wil AV-middelen inkopen op een wijze die niet alleen duurzaam is, maar ook bijdraagt aan brede maatschappelijke waarde. Inschrijvers worden gevraagd actief verantwoordelijkheid te nemen door een plan in te dienen waarin SDG 12 (verantwoorde consumptie en productie) wordt uitgewerkt.

Het plan dient minimaal inzicht te geven in:

- Sociaal hergebruik van materialen (SDG 12): het organiseren van een tweede leven voor afgeschreven AV-middelen van de Aanbestedende dienst, bij voorkeur via samenwerking met sociaal-maatschappelijke organisaties;
- Beschrijf uw plan voor herbestemming van AV-materialen en apparatuur die bij de Aanbestedende dienst niet langer gebruikt wordt;
- Geef aan hoe u hierbij sociaal-maatschappelijke organisaties betreft en welke partnerschappen u voorziet binnen deze Opdracht;
- Licht toe hoe de hergebruikstroom wordt geborgd en gemonitord van de huidige apparatuur binnen de Aanbestedende dienst (bijv. aantallen, percentages, rapportages).

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 gebruiken.

4.5 Gunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Bijlage 8 Prijzenblad in te vullen. Hieronder worden de aandachtspunten voor het invullen van het Prijzenblad beschreven.

- De Inschrijver vult in het Prijzenblad de brutoprijzen en de kortingen in op basis van actuele bruto lijstprijzen van fabrikanten, importeurs of distributeurs. De kortingen dienen ingevuld te worden in de zandkleurige velden. Het eindbedrag wordt onderdeel van de beoordeling op de verhouding prijs en kwaliteit. Er mogen geen rechten worden ontleend aan de uitvraag.
- De Inschrijvers vullen in de prijzenbladen, in het tabblad "Staat van eenheidsprijzen", de uurtarieven in voor de diverse functies van de medewerkers op de zandkleurige velden. Dit zijn marktconforme prijzen (exclusief BTW) op basis van verificatie in de markt.
- In het tabblad "exploitatiekosten" vult de Inschrijver een prijs in voor preventief en correctief onderhoud tijdens de contractperiode en tevens prijzen voor maintenance kosten.
- Het tabblad "staat van eenheidsprijzen" dient ondertekend worden door een rechtsgeldig ondertekenaar. Alle betreffende zandkleurige velden dienen te worden ingevuld. Er dient een scan van dit ondertekende tabblad met daarop de uurtarieven en de eindprijs in PDF formaat toegevoegd worden bij de inschrijving.
- De Inschrijver dient in de prijsopgave/aanbieding rekening te houden met alle mogelijke kosten die verband houden met de eisen in paragraaf 1.2.3 van het Programma van Eisen.
- De Inschrijver geeft tevens een prijs voor de eventuele licentiekosten per jaar.
- In de prijzenbladen geeft Inschrijver prijzen op voor de diverse uitgevraagde apparatuur, software en licenties.
- De Inschrijver geeft een prijs voor implementatie en de realisatie van een concept weergave op de narrowcasting schermen.

Ondersteuning Statenvergaderingen en commissievergaderingen

- De betreffende medewerker of medewerkers zorgen na iedere ondersteuning bij een vergadering of andere activiteit voor een verslag met de bevindingen, waarin met name aandacht besteed wordt aan zaken die niet geheel vlekkeloos verliepen. Voor de prijsberekening dient de inschrijver uit te gaan van de volgende opgave (uitgaande van 10 maanden):
- In week 1 (beeldvormende commissies): gemiddeld 8 uur ondersteuning van 2 bedieningstechnici, dat is dus 16 uur.
- In week 2 (oordeelsvormende commissies): gemiddeld 8 uur ondersteuning van 1 bedieningstechnicus.
- In week 4 (Statenvergadering): gemiddeld 8 uur ondersteuning van 1 bedieningstechnicus
- totaal 320 uur per jaar.

Het opgegeven aantal uren en de genoemde tijden zijn een inschatting van de Aanbestedende dienst, de kosten worden verrekend op basis van de werkelijke inzet. De bovenstaande genoemde uren zijn een inschatting van de Aanbestedende dienst, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Ondersteuning evenementen

- De betreffende medewerker zorgen na iedere ondersteuning bij een vergadering of andere activiteit voor een verslag met de bevindingen, waarin met name aandacht besteed wordt aan zaken die niet geheel vlekkeloos verliepen.
- Voor de prijsberekening dient de inschrijver uit te gaan van totaal 300 uur per jaar. Het opgegeven aantal uren en de genoemde tijden zijn een inschatting van de Opdrachtgever, de kosten worden verrekend op basis van de werkelijke inzet. De

bovenstaande genoemde uren zijn een inschatting van de Aanbestedende dienst, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

- Van de Inschrijver wordt verwacht de Aanbestedende dienst te ontzorgen, indien één van in het Programma van Eisen genoemde eisen hiermee in strijd is moet er voor de door Aanbestedende dienst gewenste oplossing worden gekozen.
- De Inschrijver geeft in de Inschrijving een prijs voor een training van 8 medewerkers van de Aanbestedende dienst.

Optioneel uit te vragen onderdelen

Inschrijver dient in het prijzenblad tevens tarieven op te nemen voor de in paragraaf genoemde optioneel uit te vragen onderdelen. Deze onderdelen maken geen vast onderdeel uit van de opdracht en de Aanbestedende dienst is niet verplicht tot afname hiervan. Afname van deze opties kan gedurende de contractperiode plaatsvinden, afhankelijk van de behoefte van de aanbestedende dienst en externe omstandigheden. Het opnemen van deze tarieven in het prijzenblad is verplicht, zodat bij een eventuele afroep vooraf duidelijkheid bestaat over de daaraan verbonden kosten.

- Inschrijver geeft een prijs voor 450 deskbooking licenties (zonder deskbooking device) t.b.v. 450 werkplekken, van hetzelfde reserveringssysteem als voor roombooking. Prijs per jaar. De prijs telt wel mee voor de beoordeling op prijs.
- Inschrijver geeft een prijs voor 450 deskbooking devices, van hetzelfde reserveringssysteem als het roombooking systeem. Prijs per stuk inclusief installatie en licentiekosten per jaar. De prijs telt wel mee voor de beoordeling op prijs.
- Inschrijver geeft een prijs voor de realisatie van een dynamisch floorplan (plattegrond) per etage en per vleugel met alle reserveerbare vergaderruimtes en werkplekken.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijzenblad ongeldig en volgt voor de Inschrijver terzijdelegging van de Inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Hoofdstuk 5. Indiening en toetsing van de Inschrijving

Hieronder wordt beschreven op welke wijze de Inschrijving moet worden ingediend en hoe vervolgens wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit onderstaande stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

5.1 In te dienen stukken en checklist

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf, dan wel namens leden van het Samenwerkingsverband (Combinanten), Derden of Onderaannemers. Met behulp van deze opsomming kunt u controleren of uw Inschrijving compleet is. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen documenten die u bij Inschrijving moet indienen en documenten die u op verzoek van de Aanbestedende dienst moet indienen.

In te dienen bij Inschrijving		
Bewijsstuk / document	Wie	Bijlage en vindplaats toelichting
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	(Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Verklaring ontbreken van Russische betrokkenheid Moet rechtsgeldig ondertekend worden gelijk aan het UEA.	Inschrijver	Bijlage Aanbestedingsleidraad
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Bijlage Format Kerncompetenties
Prijzenblad	Inschrijver	Bijlage Format Prijzenblad
Beantwoording gunningscriterium	Inschrijver	Aanbestedingsleidraad § 4.3
Uittreksel van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Principeschema's conform paragraaf 1.3.10, eis 18 Het aantal encoders en decoders in een principe schema.	Inschrijver	Eigen format

Systeemtekeningen conform paragraaf 1.5.3, eis 18 Hoe het systeem ontworpen is.	Inschrijver	Eigen format
Principe schema conform paragraaf 1.4.11, eis 2	Inschrijver	Eigen format
Principeschema conform paragraaf 1.7.5, eis 2	Inschrijver	Eigen format

In te dienen op verzoek van de Aanbestedende dienst		
Bewijsstuk / document	Wie	Vindplaats toelichting
Verklaring geen-faillissement (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 (Op te vragen bij de Kamer van Koophandel via 088-585 15 85)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.1 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: (nadere bewijsstukken overleggen waaruit blijkt dat de gegeven verklaring in de UEA naar waarheid is afgegeven).	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.4
Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geldt(en).	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.3.3
Milieu managementsysteem (ISO-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geldt(en).	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.3.3
Informatiebeveiligingssysteem (ISO-certificering of gelijkwaardig)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Samenwerkingsverband, Derden) Uitgezonderd Onderaannemer(s)	Aanbestedingsleidraad § 3.3.3

Toelichting bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende dienst

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen dient u middels de volgende bewijsstukken aan te tonen dat op u geen van de door de Aanbestedende dienst toegepaste uitsluitingsgronden van toepassing is.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)** Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.
- **Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister** Met een uittreksel Handelsregister toont u aan dat de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond die betrekking heeft op faillissement of liquidatie niet van toepassing is op uw organisatie.
- **Verklaring non-faillissement** Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie niet in een staat van faillissement verkeert.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

5.2 Toetsing van de Inschrijving

5.2.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in de Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

5.2.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen vijf werkdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. De Aanbestedende dienst kan de termijn voor het indienen van de bewijsstukken verlengen. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

5.2.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.