



gemeente **Tiel**



Cultuurbedrijf Tiel

Vervanging besturing toneelhijsinstallatie Schouwburg en filmtheater Agnietenhof

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

OPENBARE EUROPESE PROCEDURE

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Team Inkoop Regio Rivierenland
Adres	J.S. de Jongplein 2, 4001 WG Tiel
Postadres	Postbus 137, 4000 AC Tiel
Telefoon	0344 638575
e-mail	inkoopbureau@regiorivierenland.nl

Datum	23 augustus 2018
Status	Definitief
Kenmerk	TIRR-GS-192495

Inhoudsopgave

0 Leeswijzer

1 Begripsbepalingen

2 Inleiding

- 2.1 Opdrachtgevers
- 2.2 Perceelindeling
- 2.3 Doel
- 2.4 Beschrijving van de opdracht
- 2.5 Wachtkamervereenkomst
- 2.6 Perceelindeling

3 Aanbestedingsprocedure

- 3.1 Regelgeving
- 3.2 Procedure en planning
- 3.3 Informatiefase
- 3.4 Indiening van inschrijving
- 3.5 Indientermijn en voorschriften
- 3.6 Opening van inschrijvingen
- 3.7 Beoordelingsfase
 - 3.7.1 Algemeen
 - 3.7.2 Minimum eis
 - 3.7.3 Procedurele voorwaarden
 - 3.7.4 Uitsluitingsgrond

4 Gunningsmethode

- 4.1 Beste Prijs/kwaliteit verhouding
- 4.2 Inschrijfsom, prijzen en tarieven
- 4.3 Kwalitatieve criteria
 - 4.3.1 GU2.1 Presentatie en demonstratie
 - 4.3.2 GU2.2 Functionaliteiten besturing

5 Gunningsbesluit

- 5.1 Vaststelling rangorde voor gunning
- 5.2 Uitsluiting, gunning en afwijzing
- 5.3 Definitieve gunning

Bijlagen

- A Bestandsindeling inschrijving
- B Algemene voorwaarden aanbesteding
- C VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- D Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT 2016
- E Werkomschrijving vervanging besturing toneelhijsinstallatie
- F Concept overeenkomst

- SF1 Conformiteitenlijst
- SF2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- SF3 Prijsopgave
- SF4 Formulier referentie
- SF5 Functionaliteitenlijst GU2.2
- SF6 Aanmeldformulier schouw

0 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is opgebouwd uit de volgende documenten:

- De inschrijvingsleidraad geeft u informatie over de uitvoering en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden;
- Bijlage B Algemene voorwaarden aanbesteding bevat voorwaarden en bepalingen welke van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure, niet op de overeenkomst;
- Bijlage C VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten bevat voorwaarden en bepalingen welke van toepassing zijn op de overeenkomst;
- Bijlage D Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT 2016 bevat voorwaarden en bepalingen welke van toepassing zijn op de overeenkomst;
- Bijlage E bevat de eisen waaraan uw inschrijving moet voldoen en de wensen/vragen;
- Bijlage F is de concept overeenkomst welke, ingeval van gunning, wordt afgesloten;
- Bijlagen SF1 t/m SF5 zijn voorgeschreven formats welke u, ingevuld en ondertekend, moet opnemen in uw inschrijving.
- Bijlage SF6 is een voorgeschreven format voor het aanmelden voor de schouw.

De aanbestedende dienst adviseert u allereerst bijlage E te lezen om te bepalen of uw onderneming kan voldoen aan de eisen voor de uitvoering van de opdracht. Vervolgens leest u de inschrijvingsleidraad om te bepalen of uw onderneming kan voldoen aan de procedurele aspecten.

Bijlage A dient de inschrijver te gebruiken als verplicht voorgeschreven bestandindeling van de inschrijving. Tevens kan de inschrijver aan de hand van deze bijlage controleren of de inschrijving volledig is. Het opnemen van documenten in de inschrijving welke niet zijn benoemd in de inhoudsopgave is niet toegestaan. Dergelijke documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1 Begrippenlijst

In deze inschrijvingsleidraad worden onderstaande begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip.

Aanbestedende dienst

Gemeente Tiel, welke na gunning op grond van deze aanbesteding, een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.

Aanbestedingsdocument

Het geheel van de inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen en de nota's van inlichtingen, waarbij de prevalentie wordt bepaald door de aflopende recentheid van de publicatie data.

Gemeentelijke inkoopvoorwaarden

Het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten welke als bijlage C is bijgevoegd aan het aanbestedingsdocument en de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT 2016 welke als bijlage D is bijgevoegd.

Inschrijver

Onderneming die een inschrijving heeft uitgebracht aan de aanbestedende dienst op basis van het aanbestedingsdocument.

Inschrijving

Het, door de inschrijver bij de aanbestedende dienst ingediende, geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in het aanbestedingsdocument.

LI

Liftinstituut, de keurende en certificerende instantie met betrekking tot deze opdracht.

Opdrachtgever

Gemeente Tiel, welke na gunning op grond van deze aanbesteding, een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.

Opdrachtnemer

Een inschrijver aan wie door de opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Oplossing

Het geheel van de aangeboden totale levering en diensten die voldoet aan het aanbestedingsdocument.

Overeenkomst

De schriftelijke vastlegging van de inhoud van de opdracht, voorwaarden en bepalingen welke door opdrachtgever en opdrachtnemer worden ondertekend.

Standaardformulier

Formulier dat de aanbestedende dienst heeft opgenomen in het aanbestedingsdocument om maximale vergelijkbaarheid van de, door de inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

2 Inleiding

2.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst en opdrachtgever in deze aanbesteding is de gemeente Tiel, kantoorhoudende aan de Achterweg 2 (4001 MV) te Tiel. De gemeente Tiel werkt voor deze aanbesteding samen met de directie van Cultuurbedrijf Tiel. De aanbesteding wordt namens de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van de dienst Contractgestuurde Dienstverlening, gevestigd te Tiel.

Deze aanbesteding wordt namens de aanbestedende dienst begeleid door Regio Rivierenland, Team Inkoop, gevestigd te Tiel. Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en aanbestedende dienst via Regio Rivierenland, Team Inkoop. Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad. De contactgegevens van Regio Rivierenland, Team Inkoop staan vermeld op het voorblad van deze inschrijvingsleidraad.

2.2 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

2.3 Inhoud opdracht

De opdracht omvat de vervanging van de besturing van de toneelhijsinstallatie ten behoeve van veilige en adequate bedrijfsvoering. Doel van de ingreep is dat Schouwburg & filmtheater Agnietenhof beschikt over een complete en werkende toneelhijsinstallatie van 46 trekken die aansluit bij de huidige en toekomstige programmering en verhuuractiviteiten en voldoet aan de veiligheidseisen die op het moment van oplevering geldend zijn, met als uitgangspunt de EN 17206.

Het is de bedoeling en verwachting dat met de aanvang van seizoen 2019/2020 de nieuwe installatie volledig ingezet kan worden. Dat houdt in dat operateurs opgeleid, ingewerkt en geoefend zijn met de bediening en dat restpunten volledig zijn weggewerkt.

De aanbestedende dienst is bereid om de gelegenheid te bieden aan inschrijvers om (voorbereidende) werkzaamheden voor de vervanging, in overleg, gedurende het lopende seizoen 2018/2019 mogelijk te maken. Door deze gelegenheid te bieden heeft inschrijver de ruimte om buiten het zomerseizoen al werkzaamheden uit te voeren.

Tot de opdracht behoort minimaal het demonteren en verantwoord afvoeren van de huidige besturing en het installeren, inregelen en gebruiksklaar opleveren van een complete besturing voor 46 trekken van schouwburg & filmtheater Agnietenhof, inclusief

aanpassingen en uitbreidingen van kabelwegen, voedingskabeltrajecten en andere mogelijk voor het beoogde doel noodzakelijke installatiewerkzaamheden en het opleiden en instrueren van de vaste technici van de schouwburg. De oplevering vindt uiterlijk woensdag 4 september 2019 plaats

De specificaties waaraan de besturing van de toneelhijsinstallatie moet voldoen zijn vastgelegd in het document 'Werkomschrijving vervanging besturing toneelhijsinstallatie' (bijlage E).

2.4 Overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst. De ingangsdatum van de overeenkomst is de datum van ondertekening van de overeenkomst door de opdrachtnemer. De einddatum van de overeenkomst wordt bepaald na gunning van de opdracht in verband met de optionele afname van een onderhoudscontract.

Op de overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (zie bijlage C) en de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT 2016 (zie bijlage D) van toepassing.

2.5 Perceelindeling

De opdracht kent geen perceelindeling, de reden hiervoor is dat de opdracht een onlosmakelijk geheel vormt.

2.6 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

2.7 Beperking inschrijver

De aanbestedende dienst stelt als beperking aan de inschrijver dat de onderneming van de inschrijver maximaal in één inschrijving belanghebbende mag zijn voor de opdrachtverwerving. Dit betekent dat:

- een inschrijver welke als zelfstandige juridische eenheid inschrijft, niet als hoofdaannemer, niet als onderaannemer van een andere inschrijver, niet als deelnemer van een combinatie mag inschrijven;
- een inschrijver welke als hoofdaannemer inschrijft, niet als zelfstandige juridische eenheid, niet als onderaannemer van een andere inschrijver, niet als deelnemer van een combinatie mag inschrijven;
- een inschrijver welke als deelnemer van een combinatie inschrijft, niet als zelfstandige juridische eenheid, niet als hoofdaannemer, niet als onderaannemer van een andere inschrijver, niet nogmaals als deelnemer van een andere combinatie mag inschrijven.

De inschrijver moet in bijlage SF2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument opnemen of hij als zelfstandige onderneming wil deelnemen aan de aanbesteding of (als combinatie) in samenwerking met andere ondernemingen. Indien inschrijver als combinatie wil deelnemen, moet iedere deelnemende onderneming van de combinatie bijlage SF2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en opnemen in de inschrijving. De combinatie benoemt één aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie en vermeldt deze in bijlage SF2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Een inschrijver kan zich ook aanmelden als hoofdaannemer met inzet van onderaannemers (derden). In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. De hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de inschrijving volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, dient de hoofdaannemer dit op te nemen in bijlage SF2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

2.9 Facturatie en betaling

De facturatie van de dienstverlening vindt achteraf plaats op basis van het betaalschema zoals opgenomen in het document 'Werkomschrijving vervanging besturing toneelhijsinstallatie' (bijlage E) onder hoofdstuk 'Betalingsschema'.

De factuur moet inhoudelijk specificeren waarop de factuur betrekking heeft. De betaling van de facturen vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum onder voorbehoud van goedkeur/acceptatie van de gefactureerde dienstverlening, tenzij nadrukkelijk andere voorwaarden zijn omschreven.

3 Aanbestedingsprocedure

In deze paragraaf worden de fasen van deze aanbesteding beschreven.

3.1 Regelgeving

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een openbare Europese procedure (zonder voorafgaande selectie) volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Alle informatie (aanbestedingsdocument en gunning) wordt uitsluitend gepubliceerd op www.tenderned.nl.

3.2 Procedure en planning

Het aanbod van de inschrijver omvat het totaal van zijn inschrijving (specificatie van de levering en/of dienstverlening, prijsstelling, voorwaarden). Indien een inschrijver één of meerdere voorwaarden aan de inschrijving verbindt, zal de aanbestedende dienst de inschrijving uitsluiten van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voornemen tot gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium Economische meest voordelige inschrijving "Beste Prijs / Kwaliteit verhouding" aan de inschrijver die voldoet aan de minimum eis, procedurele voorwaarden én waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is én die, in rangorde van het hoogst aantal punten conform het gunningcriterium op de 1e plaats staat én die voldoet aan de proof of concept toets.

In onderstaande tabel staat de planning weergegeven. De data gemerkt met een "***" zijn indicatief, de overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden uitsluitend gecommuniceerd middels een (extra) nota van inlichtingen.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
23 augustus 2018	Publicatie op TenderNed
3 september 2018 om 11.00 uur	Indienen aanmeldformulier schouw
4 september 2018 en 6 september 2018	Mogelijkheid tot schouw
7 september 2018 om 11.00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen
13 september 2018**	Publicatie 1e nota van inlichtingen
20 september 2018 om 11.00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van vragen naar aanleiding van de antwoorden in de 1e nota van inlichtingen
24 september 2018**	Publicatie 2e nota van inlichtingen
5 oktober 2018 om 11.00 uur**	Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed
5 oktober 2018 na 11.00 uur	Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)
6 oktober 2018 tot 15 oktober 2018	Beoordeling
8 oktober 2018	Demonstratie / presentatie
15 oktober 2018**	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
18 oktober 2018 om 10.00 uur**	Verificatiegesprek
5 november 2018**	Definitieve gunning

3.3 Informatiefase

Als geïnteresseerde partij kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst.

Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar 3.2. Procedure en planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

De procedure bevat 2 informatieronden. In informatieronde 1 kunnen vragen worden ingediend over de inschrijvingsleidraad en bijlagen. Informatieronde 2 is bedoeld voor vragen over de antwoorden zoals gepubliceerd in de 1e nota van inlichtingen.

Alle communicatie met de aanbestedende dienst verloopt via TenderNed. Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure in deze inschrijvingsleidraad.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 8 dagen voor de sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Maakt een inschrijver van de geboden gelegenheid geen gebruik, dan komt dat voor risico van de inschrijver en mogen de overige inschrijvers en de aanbestedende dienst er gerechtvaardigd op vertrouwen dat de inschrijver geen onduidelijkheden en/of bezwaren heeft. Als eerst na de hierboven geboden mogelijkheden onduidelijkheden of bezwaren, die voor aanmelding kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden kunnen zijn, aan de orde worden gesteld, zullen deze niet in behandeling worden genomen.

3.3.1 Schouw

Om de Inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht is er gelegenheid de betreffende locatie te bezichtigen op 4 september 2018 en op 6 september 2018 in de middag. Inschrijver dient zicht hiervoor aan te melden middels bijlage SF6 Aanmeldformulier schouw welke uiterlijk op 3 september 2018 om 11.00 uur moet zijn ontvangen door de aanbestedende dienst op e-mailadres inkoopbureau@regiorivierenland.nl. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen conform bovenstaande te worden ingediend.

Ter verificatie dat de inschrijver bekend is met de locatie en situatie, verstrekt de aanbestedende dienst een bewijs van aanwezigheid aan organisaties die deel hebben genomen aan de schouw en wordt de naam van de organisatie genoteerd.

3.4 Indiening inschrijving

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

Voor de wijze waarop een inschrijving via TenderNed kan worden ingediend zie: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>. **LET OP:** De indieningsprocedure via TenderNed is pas voltooid nadat de transactiecode (per sms) correct is ingevoerd en u per email een ontvangstbevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Bij inschrijving dienen in ieder geval de stukken die zijn vermeld in bijlage A in de digitale kluis te worden geplaatst.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op 5 oktober 2018 voor 11:00 uur in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen zijn ongeldig. Het risico van te late indiening doordat de inschrijving met de bijbehorende gegevens niet tijdig is ontvangen via TenderNed, is voor inschrijver. Dit laatste geldt ook indien de te late indiening het gevolg is van een storing bij TenderNed. De inschrijver wordt verzocht de inschrijving tijdig op TenderNed te plaatsen en daarmee niet wachten tot kort voor de sluitingsdatum. Indien sprake is van een langdurige storing bij TenderNed waardoor het platform meerdere uren voorafgaand aan en tijdens de sluitingsdatum niet bereikbaar is, volgt de aanbestedende dienst de richtlijnen van de wetgever. Bij vragen rondom het gebruik van TenderNed dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed, de benodigde informatie staat op <https://www.tenderned.nl/cms/contact>. Er vindt geen openbare opening van de inschrijvingen plaats.

3.5 Indieningstermijn en voorschriften

U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen. Dit dient te geschieden door de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld via post, fax of persoonlijk overhandigd) accepteert de aanbestedende dienst niet.

De inschrijving heeft een minimale gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

3.6 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen download de aanbestedende dienst de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De opening van de kluis vindt plaats na 11.00 uur, op 5 oktober 2018.

3.7 Beoordelingsfase

3.7.1 Algemeen

De beoordeling wordt in een aantal volgtijdelijke stappen uitgevoerd:

- Selectiefase: beoordelen van de minimeis, procedurele voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Gunningfase: beoordelen van het gunningcriterium en vaststelling aan welke inschrijver het voornemen tot gunnen wordt uitgebracht;
- Contractafstemming: het afronden van de procedurele voorwaarden, definitieve overeenkomst en definitieve beoordeling van o.a. de bewijsmiddelen, financiële gegevens en eventuele overige gegevens zoals vermeld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijvingen welke niet voldoen aan de minimeis, en/of de procedurele voorwaarden en/of waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of welke niet voldoen aan het programma van eisen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit medewerkers van het Cultuurbedrijf Tiel, een externe theateradviseur en Team Inkoop. De beoordeling en gunning wordt in consensus tussen de leden van de beoordelingscommissie vastgesteld.

3.7.2 Minimum eis

De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld en voor de sluitingsdatum en tijdstip geplaatst in de digitale kluis.

3.7.3 Procedurele voorwaarden

Voor de akkoordverklaring op de onderstaande procedurele voorwaarden P1 t/m P8 dient de inschrijver het als bijlage SF1 opgenomen standaardformulier Conformiteitenlijst ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in zijn inschrijving op te nemen.

P1 Algemeen

Alle, volgens het aanbestedingsdocument vereiste, verklaringen zijn aanwezig, naar waarheid ingevuld en door een daartoe gerechtigd persoon ondertekend.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

P2 Bestandsindeling inschrijving

De inschrijving dient te worden opgebouwd conform de, als bijlage A aan dit aanbestedingsdocument toegevoegde, Inhoudsopgave inschrijving.

P3 Akkoordverklaring voorwaarden aanbesteding

Inschrijver dient in zijn inschrijving aan te geven akkoord te gaan met de, als bijlage B aan dit aanbestedingsdocument toegevoegde, Voorwaarden Aanbesteding, inclusief de, eventuele, wijzigingen zoals vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen behorende bij de aanbesteding.

P4 Akkoordverklaring algemene gemeentelijke inkoopvoorwaarden

De inschrijver dient in zijn inschrijving aan te geven akkoord te gaan met de, als bijlage C aan het aanbestedingsdocument toegevoegde, algemene gemeentelijke inkoopvoorwaarden inclusief de, eventuele, wijzigingen zoals vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen behorende bij de aanbesteding.

P5 Akkoordverklaring gemeentelijke inkoopvoorwaarden IT

De inschrijver dient in zijn inschrijving aan te geven akkoord te gaan met de, als bijlage D aan het aanbestedingsdocument toegevoegde, Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT 2016 inclusief de, eventuele, wijzigingen zoals vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen behorende bij de aanbesteding.

P6 Akkoordverklaring concept overeenkomst

De inschrijver dient in zijn inschrijving aan te geven akkoord te gaan met de, als bijlage F aan deze inschrijvingsleidraad toegevoegde concept overeenkomst inclusief de, eventuele, wijzigingen zoals vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen behorende bij de aanbesteding.

P7 Werkomschrijving vervanging besturing toneelhijsinstallatie

Inschrijver dient in zijn inschrijving aan te geven akkoord te gaan met de eisen zoals omschreven in Bijlage E inclusief de, eventuele, wijzigingen zoals vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen behorende bij de aanbesteding.

P8 Bewijs van verzekering

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijf, beroep, product, derden en werknemer.

Als bewijsmiddel dient de inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt binnen 1 week na verzoek hiertoe door de opdrachtgever een recent bewijs (< 6 maanden) van adequate verzekering te overleggen aan de aanbestedende dienst. Hiertoe volstaat een kopie van de verzekeringspolis of een gecertificeerde verklaring omtrent de verzekering welke is opgesteld door de verzekeraar.

3.7.4 Uitsluitingsgronden

Het, als bijlage SF2 opgenomen, Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet door de inschrijver worden gecompleteerd en ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon. Door het ondertekenen van deze verklaring geeft de inschrijver aan dat de omstandigheden zoals bedoeld in de verklaring niet op zijn organisatie/onderneming van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om in een latere fase de inschrijver alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelneming in de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waarop geen enkele uitsluitingsgrond niet van toepassing is, worden vervolgens beoordeeld op het gunningcriterium.

3.7.5 Geschiktheideisen

Om de geschiktheid van de inschrijver voor het uitvoeren van de opdracht te kunnen beoordelen, dienen de hieronder genoemde bescheiden te worden aangeleverd op de wijze zoals hieronder vermeld. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde geschoven en niet toegelaten tot de gunningfase. Dit zal het geval zijn als de inschrijver één of meer van de gevraagde gegevens en/of bewijsmiddelen niet kan aanleveren en/of niet/niet- tijdig heeft aangeleverd.

De aanbestedende dienst stelt de navolgende geschiktheideisen:

GE1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient in zijn inschrijving volgens in bijlage SF4 opgenomen standaardformulier Referentie, minimaal één referentie van de afgelopen 3 jaar op te geven welke voldoet aan de gestelde kerncompetentie. De referentie moet betrekking hebben op een opdracht bij een Nederlandse schouwburg of vergelijkbare organisatie waar reizende voorstellingen ontvangen worden. De inschrijver dient bij inschrijving aantoonbaar te voldoen aan de navolgende kerncompetentie:

- het, naar tevredenheid van één of meerdere opdrachtgevers, installeren danwel vervangen van het besturingssysteem van een toneelhijsinstallatie met minimaal 27 trekken welke voldoet aan de van toepassing zijnde Europese wet- en regelgeving. Een certificaat, afgegeven door een CBI-eu (ofwel NoBo), inclusief rapportage om dat aan te tonen, dient bij de inschrijving gevoegd te zijn.

De inschrijver neemt bijlage SF4 Formulier Referentie op in zijn inschrijving. Het voldoen aan de kerncompetentie moet worden aangetoond middels één of meerdere referenties. De referentie moet betrekking hebben op de uitvoering van een opdracht in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode).

GE2 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver moet op het moment van inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst afdoende verzekerd zijn en te blijven voor zijn personeel en materieel

tegen wettelijke aansprakelijkheid. De bewuste WA-polis dient een dekking te bieden van minimaal € 5.000.000,- euro op jaarbasis en € 2.500.000,- per gebeurtenis.

Als bewijsmiddel dient de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht binnen 2 weken na ontvangst van het voornemen tot gunning een recent bewijs (< 6 maanden) van adequate verzekering te overleggen aan de aanbestedende dienst. Hiertoe volstaat een kopie van de verzekeringspolis of een gecertificeerde verklaring omtrent de verzekering welke is opgesteld door de verzekeraar.



4 Gunningsmethode

4.1 Beste prijs/kwaliteit verhouding

Inschrijvingen die op basis van bovengenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningcriterium "Beste Prijs / Kwaliteit verhouding".

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder sub criterium is een weging gekoppeld. Naarmate een sub criterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld. De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing.

(Sub)Gunningcriteria		Maximaal aantal punten	Totaal maximaal aantal punten
GU1: Inschrijfsom		400	400
GU2: Kwaliteit	GU2.1 Presentatie en demonstratie	350	600
	GU2.2 Functionaliteiten besturing	250	
Totaal			1.000

4.2 Inschrijfsom, prijzen en tarieven

De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom en opties moet de inschrijver gebruik maken van bijlage SF3 Prijsopgave. De inschrijfsom voor alle leveringen en diensten is vast gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De beoordeling van het (sub)criterium Inschrijfsom vindt als volgt plaats. Als eerst wordt een rangorde bepaald waarbij de laagste inschrijfsom nummer 1 in de rangorde krijgt, de op één na laagste inschrijfsom krijgt nummer 2 in de rangorde. Dit herhaalt zich tot alle inschrijvingen een plaats in de rangorde hebben gekregen op basis van de rangorde, de inschrijving met de hoogste inschrijfsom eindigt op de laatste plaats in de rangorde. Indien inschrijvers een gelijke inschrijfsom opgeven, delen zij dezelfde plaats in de rangorde en ontvangen een gelijk aantal punten.

Rangorde	%	Aantal punten
1	100	400
2	90	360
3	80	320
4	40	160
5 t/m 100	0	0

4.3 Kwalitatieve criteria

Indien uw Inschrijving voldoet aan de eisen wordt overgegaan tot beoordeling van de invulling van de wensen, de subgunningscriteria zijn omschreven in het document 'Werkomschrijving vervanging besturing toneelhijsinstallatie' (bijlage E) in het hoofdstuk 'Inhoudelijke beoordeling'.

Het subgunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in 2 hoofdcategorieën:

- GU2.1 Presentatie en demonstratie
- GU2.2 Functionaliteiten besturing

4.3.1 GU2.1 Presentatie en demonstratie

De inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van de oplossing. De beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de inschrijving beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling herijken.

Tijdens de demonstratie dient de oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen. Een demonstratiescript zal aanwezig zijn op de locatie.

Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

Meer informatie over de presentatie en demonstratie is beschreven in bijlage E op bladzijde 9.

Voor de demonstratie stelt de aanbestedende dienst in totaal 90 minuten beschikbaar, de tijdsindeling van deze 90 minuten is als volgt:

- 10 minuten inlezen in het demonstratiescript
- 30 minuten demonstratie
- 30 minuten presentatie
- 20 minuten voor eventuele vragen van de beoordelingscommissie

De individuele scores van de teamleden worden in consensus tot een definitieve score per gunningscriterium vastgesteld.

De inschrijver met het hoogste beoordelingscijfer krijgt het maximaal aantal punten voor het gunningcriterium toegekend. De overige inschrijvers krijgen een relatieve puntenscore toegekend op basis van het eigen beoordelingscijfer in vergelijking met het hoogste beoordeling cijfer.

Voorbeeld: Inschrijver A krijgt een beoordeling cijfer 8 voor gunningcriterium GU2.1. Inschrijver B krijgt een beoordeling cijfer van 10 voor GU2.1. Dit betekent dat inschrijver B 350 punten krijgt toegekend voor GU2.1 en inschrijver A krijgt $(8 / 10) * 350 = 280$ punten toegekend voor GU2.1.

Punten	Beoordeling
10	Voldoet aan de gestelde vraag en de wijze van invulling overtreft de verwachtingen van de beoordelingscommissie, er is sprake van in meerdere opzichten positief onderscheidend.
8	Voldoet aan de gestelde vraag en wijze van invulling overtreft de verwachtingen van de beoordelingscommissie, er is sprake van op een enkel of enkele opzichten positief onderscheidend vermogen.
6	Voldoet aan de gestelde vraag.
3	Voldoet niet geheel aan de gestelde vraag, enkele significante onderdelen ontbreken of de verwachtingen van de beoordelingscommissie worden op enkele punten niet waargemaakt.
0	Voldoet niet aan de gestelde vraag, significante onderdelen ontbreken of de verwachtingen van de beoordelingscommissie worden op meerdere of alle punten niet waargemaakt.

Een (verwijzing naar) website of folder wordt niet in de beoordeling meegenomen.

De door de inschrijver beschreven aspecten in de beantwoording van de open vragen maken onderdeel uit van de aanbieding en de genoemde prijs tenzij de Inschrijver expliciet aangeeft dat dit niet het geval is. Tijdens de demonstratie kan de Inschrijver deze functionaliteiten werkend tonen.

Als bij de beantwoording van een open vraag sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de organisatie er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing óók voor wat betreft de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

4.3.2 GU2.2 Functionaliteiten besturing

Inschrijvers dienen bijlage SF5 Functionaliteitenlijst in te dienen bij inschrijving, instructies zijn opgenomen in het document.

De inschrijver met het hoogste beoordelingscijfer krijgt het maximaal aantal punten voor het gunningcriterium toegekend. De overige inschrijvers krijgen een relatieve puntenscore toegekend op basis van het eigen beoordelingscijfer in vergelijking met het hoogste beoordeling cijfer.

Voorbeeld: Inschrijver A krijgt een beoordeling 875 voor gunningcriterium GU2.2. Inschrijver B krijgt een beoordeling 710 voor GU2.2. Dit betekent dat inschrijver A 250 punten krijgt toegekend voor GU2.2 en inschrijver B krijgt $(710 / 875) * 250 = 203$ punten toegekend voor GU2.2.

5. Gunningbesluit

5.1 Vaststelling rangorde voor gunning

Nadat de beoordeling van de geldige inschrijvingen is afgerond wordt de rangorde voor gunning vastgesteld op basis van het totaal aantal punten voor de gunningcriteria. De inschrijver met het hoogste puntenaantal staat in de rangorde op plaats 1, de inschrijver met het op één na hoogste puntenaantal staat in de rangorde op plaats 2 etc.

Ingeval twee of meerdere inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium Kwaliteit. Ingeval twee of meerdere inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke inschrijfsom en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze inschrijvers bepaald middels loting. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn.

5.2 Uitsluiting, gunning en afwijzing

Indien tijdens de procedure blijkt dat een inschrijving moet worden uitgesloten, wordt de betrokken inschrijver direct na de constatering van de reden tot uitsluiting schriftelijk hieromtrent geïnformeerd.

Het voornemen tot gunning wordt uitgebracht aan de inschrijver welke in rangorde voor gunning op de 1e plaats staat. Afgewezen inschrijvers ontvangen, gelijk met het gunningbesluit, eveneens bericht met een korte motivatie over de afwijzing.

Uitgesloten en afgewezen inschrijvers krijgen een termijn van 20 dagen na ontvangst van het bericht van uitsluiting of afwijzing om bezwaar te maken. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde Voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland. Indien van deze gelegenheid geen gebruik wordt gemaakt binnen voormelde termijn, heeft de desbetreffende inschrijver zijn rechten verwerkt. Indien inschrijver in een later stadium een procedure aanhangig maakt met betrekking tot deze aanbesteding, is het bezwaar niet ontvankelijk.

5.3 Definitieve gunning

Na acceptatie van het verificatiegesprek door de aanbestedende dienst, vindt de definitieve gunning plaats door het ondertekenen van de overeenkomst. Zolang er niet op alle punten van de overeenkomst volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst en de inschrijver. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.