AANBESTEDINGSLEIDRAAD:

HERAANBESTEDING THEATER TECHNISCHE GELUIDSINSTALLATIE CULTUURCENTRUM NIEUWE NOBELAER

Kenmerk: SIW 8469

Datum: 12 november 2020

INHOUDSOPGAVE:

0.00 OMSCHRIJVING OPDRACHT 5
0.01 PROCEDURE 7
0.02 INDICATIEVE PLANNING 9
0.03 INSCHRIJVING 10
0.04 UITSLUITINGSGRONDEN 13
0.05 GESCHIKTHEIDSEISEN 13
0.06 GUNNINGSCRITERIA 16
0.07 BEOORDELING EN GUNNINGSBESLISSING 19
Bijlage 1: Bestekken, tekeningen en overige bijlagen theater technische geluidsinstallatie 22
Bijlage 2: Bestekken en tekeningen bouwkundig, installatietechnisch en theatermechanica 23
Bijlage 3: Overzicht in te dienen informatie bij inschrijving 24
Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 26
Bijlage 5: Format referentie Kerncompetenties 27
Bijlage 6: Opdrachtbrief 28
Bijlage 7: Coördinatieovereenkomst 32
Bijlage 8: CAR verzekeringspolis 33
Bijlage 9: Model inschrijvingsbiljet 34
Bijlage 10 Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Etten-Leur - versie maart 2013.pdf 36

BEGRIPSBEPALINGEN

Aanbestedende dienst
De Gemeente

Aanbesteding
De nationale openbare aanbesteding 'Heraanbesteding Theater Technische Geluidsinstallatie Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer' die op 12 november is gepubliceerd op TenderNed, met als kenmerk SIW 8469.

Aanbestedingsleidraad
Dit document inclusief alle bijlagen, met een korte omschrijving van de opdracht Geluidstechnische Installatie voor Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer te Etten-Leur en de gunningsprocedure.

Aanbestedingsstukken
Alle door de Gemeente opgestelde en op TenderNed geplaatste stukken inzake de Aanbesteding, waaronder de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad en de NvI's.

Aanbestedingswet
Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542 en gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.nl en www.pianoo.nl.

Aankondiging
De op TenderNed geplaatste aankondiging van de Aanbesteding d.d. 12 november 2020.

Combinatie
Inschrijvers die een gezamenlijke Inschrijving doen.

Combinatielid
Een ondernemer die deel uitmaakt van een Combinatie.

Coördinerend aannemer
De bouwkundig aannemer met onderaannemers, inclusief de E- en W-installateur.

Coördinatieovereenkomst
De als bijlage 7 bijgevoegde coördinatieovereenkomst van de Coördinerend aannemer met de nevenleveranciers.

Dag
Een kalenderdag.

Derde
Een natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop de Inschrijver een beroep doet voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Gemeente
De Gemeente Etten-Leur (informatie over de Gemeente Etten-Leur is te vinden op de website www.etten-leur.nl.).

Geschiktheidseisen
De eisen aan de hand waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt beoordeeld.

Gunningscriterium
Het criterium aan de hand waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald, namelijk de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
De aanbieding van de Inschrijver die digitaal is ingediend door middel van TenderNed.

Nevenleveranciers
De leveranciers van theatermechanica, inschuiftribunes (incl. stoelen resp. banken), lichtregelinstallatie, stoffering en geluid.

NvI
Nota van Inlichtingen met vragen en antwoorden

Opdracht
De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtbrief
De brief waarbij de Gemeente de Opdracht verstrekt, waarmee de overeenkomst tot stand komt.

Opdrachtnemer
De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.

TenderNed
Het aanbestedingsplatform voor alle communicatie over en de gehele uitvoering van de Aanbesteding, waaronder het digitaal indienen van Inschrijvingen.

UEA
De als bijlage 4 bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet, waarvoor gebruik wordt gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Uitsluitingsgronden
De in Deel III A, B en C van de UEA aangevinkte gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

0.00 OMSCHRIJVING OPDRACHT

Algemeen

Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer is uniek in Nederland, met podiumkunsten, bibliotheek en kunsteducatie onder één dak en met één bestuur. Kruisbestuiving tussen deze disciplines is de unieke kracht. Voor de gemeenschap van Etten-Leur (en de nabije regio) is het nieuwe gebouw een plek voor ontmoeting, verbinding, presentatie, kunst, educatie en vermaak.

Ontwerp Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer

Het ontwerp voorziet in volledige nieuwbouw van de bestaande culturele voorzieningen en zal o.a. een Multifunctionele Zaal, een kleine zaal, een bibliotheek, repetitie- en educatiestudio's, muziekstudio's en kantoren huisvesten. Het ontwerp voor de nieuwbouw speelt in op de veranderende omstandigheden voor hedendaagse cultuurcentra.
Analyse van de logistieke processen en stimulering van onderlinge kruisbestuiving tussen verschillende culturele disciplines zijn de basis geweest voor de lay-out van de plattegronden.
Het resulteerde in een uiterst compact ontwerp, met een diabolo-vorm als centrale ruimte in het gebouw.
Grote glasvlakken in de gevel zorgen voor een vloed aan daglicht en een sterke relatie tussen binnen en buiten.
Alle ruimten in het gebouw zijn ontworpen om meervoudig te gebruiken. De Multifunctionele Zaal kan als theater in schouwburgopstelling of als vlakke vloer theaterzaal worden gebruikt en wordt deels uitgevoerd met een inschuiftribune om manifestaties mogelijk te maken. Alle studio's zijn direct zichtbaar en bereikbaar vanuit de centrale gelegen Huiskamer om ook ingezet te kunnen worden voor publieksfuncties. De multifunctionele Huiskamer is geschikt voor manifestaties en evenementen.

Korte omschrijving Opdracht

De theater technische geluidsinstallatie is een belangrijk onderdeel van de voorzieningen in de verschillende ruimten:

- De Multifunctionele Zaal dient volledig te worden uitgerust voor verschillende settingen, namelijk theatervoorstellingen, concerten, pop/rockconcerten en manifestaties en derhalve onder meer evenementen met veel achtergrondgeluid. De theater technische geluid installatie moet al deze settingen kunnen bedienen. Het luidsprekersysteem zal tevens buiten worden gebruikt voor pop/rockconcerten en andere manifestaties in de open lucht en dient derhalve ook dit gebruik te kunnen bedienen.
- De kleedkamers bij de multifunctionele zaal dienen te worden voorzien van een meeluister installatie.
- De Huiskamer is de centrale ruimte in het gebouw. De Huiskamer sluit aan op de entreehal en vanuit de Huiskamer wordt vertrokken naar de activiteiten in de diverse ruimten. In de Huiskamer zijn twee geluidsinstallaties, namelijk een omroep- en meeluisterinstallatie én een installatie om de live evenementen op het te plaatsen lokale podium geluidstechnisch te ondersteunen.

De Opdracht omvat de engineering en het assembleren, leveren, monteren, aansluiten alsmede programmeren/werkend maken van alle te leveren apparatuur en middelen van de theater technische geluidsinstallatie in het kader van de nieuwbouw van het Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer te Etten-Leur aan de Parklaan, een en ander zoals omschreven en uitgewerkt in de

documenten in bijlage 1: Bestekken, tekeningen en overige bijlagen theater technische geluidsinstallatie, de Opdrachtbrief (bijlage 6) en de Coördinatieovereenkomst (bijlage 7).
Op grond van de Opdracht is de Opdrachtnemer *onder meer* gehouden tot:

- toetreding tot de Coördinatieovereenkomst door middel van ondertekening van de Coördinatieovereenkomst binnen veertien Dagen nadat de Opdracht is verleend door middel van de Opdrachtbrief;
- nauwe samenwerking met de andere partijen bij de Coördinatieovereenkomst, waaronder:
  - tijdige aanlevering van het in de documenten in bijlage 1 genoemde kabelplan, zodat de inhoud kan worden afgestemd met de andere partijen bij de Coördinatieovereenkomst en deze andere partijen met het kabelplan rekening kunnen houden bij de uitvoering van hun werkzaamheden;
  - tijdige detaillering van door derden te realiseren voorzieningen en eventueel te verzorgen aanvullende benodigdheden, overeenkomstig de demarcaties in de als bijlage 2 bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegde stukken, zodat deze derden tijdig met deze voorzieningen en benodigdheden rekening kunnen houden bij de uitvoering van hun werkzaamheden;
  - tijdige afstemming van de eigen werkzaamheden op de werkzaamheden van de andere partijen bij de Coördinatieovereenkomst, zodat deze andere partijen met die werkzaamheden rekening kunnen houden;
- indiening van een eerste concept uitvoeringsplanning uiterlijk 2 dagen voorafgaand aan het afstemmingsoverleg, welke uitvoeringsplanning sluit op de opleveringsdatum van 22 oktober 2021;
- realisatie van het bij Inschrijving ingediende 3 dimensionaal model schouwburg-setting én het bij inschrijving ingediende 3 dimensionaal model manifestatie-setting conform de eisen zoals genoemd in de documenten in bijlage 1 aan deze settings worden gesteld;
- het leveren, installeren en inregelen van de theater technische geluidsinstallatie in de verschillende ruimten (Multifunctionele Zaal, kleedruimten en Huiskamer) conform de eisen die daaraan in de documenten in bijlage 1 zijn gesteld;
- volledige en naar tevredenheid van de Gemeente uitgevoerde Opdracht op uiterlijk 22 oktober 2021.

Clusteren en percelen

Opdracht is geclusterd en er vindt geen opdeling in percelen plaats. Bij de Opdracht is sprake van een combinatie van leveringen, diensten/uitvoerende werkzaamheden die een logisch geheel vormen en waarvan het gebruikelijk is dat deze worden gecombineerd in één opdracht. Van onnodige samenvoeging is derhalve geen sprake. Van onnodige beperking van de relevante markt is evenmin sprake. De Opdracht is toegankelijk voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, zowel als zelfstandig inschrijver, lid van een combinatie of als onderaannemer. Het opsplitsen van de Opdracht in percelen is niet passend. Gelet op de totale omvang van de Opdracht, zou dit leiden tot het uitvragen van percelen met een relatief geringe omvang, extra aanbestedingskosten voor de Gemeente, extra inschrijvingskosten voor Inschrijvers en (extra) coördinatie issues tijdens de uitvoering. Uitvoering van de Opdracht door één Opdrachtnemer leidt tot de meest optimale planning en uitvoering en in het verlengde de minste (aanbestedings- en uitvoerings)kosten.

0.01 PROCEDURE

Nationaal openbare procedure

De aanbesteding vindt plaats door middel van een nationaal openbare procedure conform het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente.

Elektronisch aanbesteden

Alle communicatie en informatie-uitwisseling vindt elektronisch plaats. De Gemeente maakt hiervoor gebruik van TenderNed.

Informatie en communicatie

De Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend te downloaden via http://www.TenderNed.nl/

Alle communicatie inzake de Aanbesteding verloopt digitaal via de berichtenbox van TenderNed.

Een Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op andere wijze dan via TenderNed is verstrekt. De Gemeente neemt berichten die niet via TenderNed zijn verzonden niet in behandeling.

Contactpersoon Gemeente

Contactpersoon van de Gemeente voor de Aanbesteding is Marianne van den Kieboom (marianne.vandenkieboom@etten-leur.nl). Het is een Inschrijver niet toegestaan om over de Aanbesteding contact te hebben met andere functionarissen van de Gemeente. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver aan de Aanbesteding.

Contactpersoon Inschrijver

Een Inschrijver is verantwoordelijk voor aanwijzing van een contactpersoon die over voldoende bevoegdheid beschikt. De gegevens van de contactpersoon dienen te worden opgenomen in deel II A van het UEA.

Voorbehoud Gemeente

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken en niet over te gaan tot gunning van de Opdracht, zowel in de fase vóór uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijving als in de fase daarna. In geval de Aanbesteding tijdelijk of definitief wordt gestaakt, wordt dit gecommuniceerd via TenderNed.

Vragen, opmerkingen en tekstsuggesties

Inschrijvers worden geacht kennis te nemen van alle Aanbestedingsstukken, ***waaronder de als bijlage 1 bijgevoegde stukken én de als bijlage 2 bijgevoegde stukken.***

Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsstukken, alsmede suggesties voor aanpassingen kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed. Vragen, opmerkingen en tekstsuggesties die op andere wijze zijn ingediend, worden terzijde gelegd.

Bij het indienen van vragen, opmerkingen en tekstsuggesties verdient het de voorkeur om het gebruik van aan Inschrijver gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden.

Uiterste data en tijdstippen voor het indienen van vragen, opmerkingen en tekstsuggesties zijn opgenomen in de planning. Vragen, opmerkingen en tekstsuggesties kunnen doorlopend worden ingediend. Vragen, opmerkingen en tekstsuggesties die na de in de planning genoemde uiterste datum en tijdstip voor de tweede NvI zijn ingediend, worden in uitgangspunt terzijde gelegd.

Op vragen, opmerkingen en tekstsuggesties wordt gereageerd in de eerste en tweede NvI. Indien mogelijk zal tussentijds (dus eerder) worden gereageerd dan aangegeven in de planning.

Tegenstrijdigheden/onjuistheden/onduidelijkheden

Indien enig Aanbestedingsstuk volgens een Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dient deze Inschrijver dat zo snel mogelijk en in ieder geval vóór uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen voor de tweede NvI via TenderNed kenbaar te maken aan de Gemeente. Na deze datum kan een Inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken en heeft een Inschrijver zijn recht verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

Bezwaren/klachten

In geval van bezwaren tegen of klachten over (onderdelen van) de Aanbestedingsstukken, dient een Inschrijver die bezwaren/klachten zo snel mogelijk en in ieder geval uiterlijk vóór uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen voor de tweede NvI via TenderNed kenbaar te maken aan de Gemeente. Na deze datum kan een Inschrijver geen bezwaren meer maken tegen c.q. zich beklagen over (onderdelen van) de Aanbestedingsstukken en heeft hij zijn rechten terzake verwerkt.

Nederlandse taal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is het Nederlands. Vragen, opmerkingen etc. dienen derhalve in het Nederlands te worden gesteld en worden ook in het Nederlands beantwoord.

Rangorde
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsstukken geldt de navolgende rangorde:

a. Opdrachtbrief
b. Nota's van Inlichtingen;
c. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen voor zover niet apart genoemd in deze rangorde.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden op vragen, prevaleert het antwoord op de vraag die het laatst is beantwoord boven het antwoord op eerdere vragen.

Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Gemeente. Behoudens uitzonderingen op grond van de wet, mag zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van de Aanbesteding).

Geheimhouding

Een Inschrijver gaat vertrouwelijk om met informatie die in het kader van de Aanbesteding ter beschikking komt en verstrekt deze informatie slechts aan medewerkers en anderen voor zover die daarvan met het oog op het doen van een Inschrijving kennis moeten nemen. Een Inschrijver is verantwoordelijk voor de vertrouwelijke behandeling/geheimhouding van deze informatie door medewerkers en anderen.

Integriteit

Met het oog op artikel 1.10b Aanbestedingswet 2012, behoudt de Gemeente zich het recht voor om zowel voorafgaand aan het nemen van de gunningsbeslissing als voorafgaand aan het vertrekken van de Opdracht, bij een Inschrijver te verifiëren of personen die de Gemeente heeft betrokken bij de uitvoering van de Aanbesteding (waaronder de beoordeling van de Inschrijvingen) op enigerlei wijze werkzaam zijn voor deze Inschrijver. Indien uit de verstrekte informatie en eventueel uit op andere wijze verkregen informatie blijkt dat dit gevolgen kan hebben (gehad) voor de zuivere opzet en/of uitkomst van de Aanbesteding, zal de Gemeente een passende maatregel treffen. Die maatregel kan onder meer bestaan uit stopzetting van de Aanbesteding, uit herbeoordeling van de Inschrijvingen en uit het uitsluiten van deelname van de betreffende Inschrijver aan de Aanbesteding.

Geschillen

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen in verband met de Aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant.

0.02 INDICATIEVE PLANNING

De Gemeente behoudt zich het recht voor de planning zoals opgenomen in onderstaande tabel te wijzigen. Aan wijzigingen van de planning kan in geen enkel geval enig recht op schadevergoeding dan wel bijbetaling worden ontleend.

Activiteit	**Datum / Tijd / Periode**	**Toelichting**
Publiceren Aankondiging	12 november 2020	Aanbestedingsdocumenten digitaal beschikbaar via TenderNed
Uiterlijke datum en tijdstip indienen vragen Nvl 1	**26 november 2020 09:00 uur**	Zie paragraaf 0.01
Bekendmaken Nvl 1	4 december 2020	Wordt digitaal beschikbaar gesteld via TenderNed
Uiterste datum en tijdstip indienen vragen Nvl 2	**14 december 2020 10:00 uur**	Zie paragraaf 0.01
Bekendmaken Nvl 2	18 december 2020	Wordt digitaal beschikbaar gesteld via TenderNed
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijving	**18 januari 2021 - 10:00 uur**	Door middel van digitale kluis TenderNed

Opening kluis Inschrijvingen	18 januari 2021 - 10:15 uur	
Beoordeling gereed	25 januari 2021	Streefdatum
Mededeling gunningsvoornemen	25 januari 2021	Streefdatum
Einde bezwaartermijn (20 Dagen)	15 februari 2021	Streefdatum
Verificatiegesprek	19 februari 2021	Streefdatum
Opdrachtverstrekking	22 februari 2021	Streefdatum

0.03 INSCHRIJVING

Instemming

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk en geheel akkoord met (alle modaliteiten van) de Aanbesteding en de bepalingen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Wijze van indiening

De Inschrijving kan uitsluitend en alleen digitaal via TenderNed worden ingediend (en dus niet per e-mail, telefax of post). De Inschrijving moet uiterlijk zijn ingediend op uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijving zoals vermeld in de planning.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor zowel de tijdige indiening van de Inschrijving als de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Inschrijvers wordt uitdrukkelijk geadviseerd om tijdig te beginnen met het uploaden van de Inschrijving.

Voor nadere informatie met betrekking tot het indienen van een inschrijving via TenderNed, zie http://www.tenderned.nl/egids/handleiding.

Voorschriften Inschrijving

Een Inschrijving geschiedt door het indienen via TenderNed van ***alle*** in bijlage 3 genoemde documenten.

Let op:

1. **Alle inschrijvingsdocumenten** moeten worden ingediend in **pdf, met uitzondering van de in te dienen 3-dimensionale modellen**.
2. In het **UEA, het Format referentie kerncompetenties en het model inschrijvingsbiljet** (bijlagen 4, 5 en 9), dienen alleen de (relevante) 'invulvelden' te worden ingevuld. Het wijzigen van het Format referentie kerncompetenties en/of het model inschrijvingsbiljet is niet toegestaan.
3. Het **model inschrijvingsbiljet** (bijlage 9) dient volledig ingevuld én ondertekend te zijn door een persoon met voldoende vertegenwoordigingsbevoegdheid dan wel in voorkomend geval twee of meer personen die gezamenlijk over voldoende vertegenwoordigingsbevoegdheid beschikken. Van die vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit de inschrijving van

Inschrijver in het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging, een en ander overeenkomstig hetgeen daarover is bepaald in artikel 2.98 Aanbestedingswet. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van Inschrijver, dient de ondertekenaar gevolmachtigd te zijn door een persoon die over voldoende vertegenwoordigingsbevoegdheid beschikt. Het ondertekenen dient op een van de onderstaande wijzen te geschieden:

A. De handtekening(en) scannen: Uitprinten van het inschrijvingsbiljet, de bevoegde persoon het inschrijvingsbiljet laten tekenen, vervolgens het inschrijvingsbiljet inscannen en weer uploaden in TenderNed.
B. De geavanceerde elektronische handtekening: Inschrijvers dienen in dit geval eigen software te gebruiken om het inschrijvingsbiljet digitaal te ondertekenen. Vervolgens dient het inschrijvingsbiljet weer ge-upload te worden in TenderNed. De Gemeente ontvangt dan een geavanceerde of gekwalificeerde digitale handtekening in de kluis.

4. **Ondertekening** van het model **inschrijvingsbiljet** (bijlage 9) kwalificeert óók als ondertekening van het **UEA** (bijlage 4).
5. Door middel van het **Overzicht Apparatuur** (zie bijlage 3 sub I) dient een **volledig in- en overzicht te worden gegeven van de apparatuur** die in geval van opdrachtverlening wordt geleverd en geïnstalleerd ten behoeve van de realisatie van de theater technische geluidinstallatie conform de documenten in bijlage 1. In geval het overzicht Apparatuur vragen oproept of de aangeboden apparatuur volledig voldoet aan de documenten in bijlage 1 c.q. de daarin opgenomen specificatie-eisen, dient de Inschrijver op eerste verzoek van de Gemeente documentatie aan te leveren waaruit onomstotelijk blijkt dat de aangeboden apparatuur wél volledig aan de specificatie-eisen voldoet.

In geval een Inschrijving niet voldoet aan het bepaalde in sub 1, 2 en/of 3, kan dit tot gevolg hebben dat deze terzijde wordt gelegd en de betreffende Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Hetzelfde geldt indien het overzicht Apparatuur vragen oproept en Inschrijver in vervolg op een desbetreffend verzoek van de Gemeente niet onomstotelijk kan aantonen dat de aangeboden apparatuur volledig voldoet aan de documenten in bijlage 1 c.q. de daarin opgenomen specificatie-eisen.

Taal Inschrijving

De met het oog op de Inschrijving in te dienen documenten, dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materiaal en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. De Gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.

Inschrijven als Combinatie

Ieder lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Inschrijven met (een) derde(n)

Indien een Inschrijver bij aanmelding voor één of meer geschiktheidseisen een beroep heeft gedaan op één of meer derden, dienen deze daadwerkelijk te worden ingezet op de uitvoering van de Opdracht.

Onregelmatige Inschrijving

Een Inschrijving kan als onregelmatig terzijde worden gelegd en verder niet bij de beoordeling worden betrokken, indien de Inschrijving niet voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingsstukken.

Abnormaal lage Inschrijving

Indien een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de Opdracht abnormaal laag lijkt, kan dit leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

Onaanvaardbare Inschrijving

Indien de prijs van de meest gerede Inschrijving hoger is dan het door de Gemeente begrote en voor aanvang van de Aanbesteding bepaalde bedrag, kan de Gemeente deze Inschrijving als onaanvaardbaar aanmerken en de procedure vervolgen met de mededingingsprocedure met onderhandeling of de procedure van de concurrentiegerichte dialoog.

Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Kostenvergoeding

Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten, ook niet in geval de Aanbesteding voorafgaand aan Inschrijving dan wel na Inschrijving wordt ingetrokken.

Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende 90 Dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken.

In geval in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing, dient de Inschrijving gestand te worden gedaan tot 14 Dagen na de Dag waarop in kort geding vonnis is gewezen, dan wel in geval het kort geding wordt ingetrokken voordat vonnis is gewezen tot 14 Dagen na die intrekking.

De Gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kunnen geen aanspraken op de Opdracht worden ontleend.

0.04 UITSLUITINGSGRONDEN

De Inschrijver dient door middel van het invullen van Deel III A, B en C van de UEA aan te geven of één of meer van de aldaar door de Gemeente aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, beoordeelt de Aanbestedende dienst met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.87a Aanbestedingswet of dit dient te leiden tot uitsluiting.

Op eerste verzoek van de Gemeente verstrekt de Inschrijver binnen zeven (7) Dagen na dagtekening van dat verzoek onderstaande bewijsstukken:

- Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (met het oog op de uitsluitingsgrond zoals genoemd in artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, Aanbestedingswet);
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar (met het oog op de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijk beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft);
- Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (met het oog op de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aanbestedingswet).

0.05 GESCHIKTHEIDSEISEN

Eis met betrekking tot de beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd te zijn ingeschreven in het beroepsregister of het handelsregister, een en ander overeenkomstig hetgeen daarover is bepaald in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012.

In geval van inschrijven als Combinatie geldt deze eis voor ieder lid.

Eis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een verzekerd bedrag van € 2.500.000, -- per aanspraak tot een totaal van tenminste twee maal dit bedrag per verzekeringsjaar. Na voorlopige gunning dient in vervolg op een verzoek van de Gemeente, en binnen de in dit verzoek gestelde termijn, een kopie van de verzekeringspolis te worden overgelegd. Daaruit dient te blijken dat aan deze eis wordt voldaan. Indien Inschrijver op het moment van Inschrijving niet beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die aan deze eis voldoet, dient Inschrijver voorafgaand aan opdrachtverlening een (aanvullende) verzekering met de juiste dekking af te sluiten.

Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid dient de Inschrijver te beschikken over de kerncompetenties zoals genoemd in onderstaand overzicht.

Tabel 0

	Kerncompetentie
K1	De door Inschrijver op de Opdracht in te zetten projectleider is vanuit zijn/haar ervaring verantwoordelijk geweest voor ontwerp- en installatie werkzaamheden gelieerd aan geluidstechniek, ten tijde van nieuwbouw of grootschalige renovatie/vernieuwbouw van een utiliteitsgebouw (bijeenkomstfunctie) met een publieke functie geschikt voor minimaal 700 personen.
K2	Inschrijver heeft ervaring met het ontwerpen, berekenen, leveren en installeren van een geluidsinstallatie binnen een afgesloten, permanente multifunctionele zaal met onder meer een theaterfunctie én popconcertfunctie, die qua ruimte en bouwfysica geschikt is voor minimaal 350 personen, waarbij de geluidsinstallatie het geluid zodanig versterkt dat het publiekvlak volledig wordt aangestraald ten behoeve van theatervoorstellingen en popconcerten voor beroepsmatige c.q. professionele reizende gezelschappen.
K3	Inschrijver heeft de beschikking over een eigen servicedienst ten behoeve van theatergeluidsinstallaties, die 365 dagen 24 uur per dag eerstelijns service verleent binnen 1 uur en die tevens 365 dagen 24 uur per dag tweedelijns service levert in de zin dat deze binnen 3 uur na eerste melding ter plaatse is.

Bewijsstukken kerncompetenties

De Inschrijver dient aan de hand van de navolgende bewijsstukken aan te tonen dat hij over de kerncompetenties beschikt:

<u>Kerncompetentie K1:</u>

- Eén CV waaruit blijkt dat de betreffende persoon als projectleider verantwoordelijk is geweest voor de beschreven werkzaamheden ten behoeve van het beschreven gebouw.
- Tevens dient de referentie van dit project inclusief een verklaring te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de opgegeven werkzaamheden en werkwijze van de projectleider naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd. Voor de referentie dient gebruik te worden gemaakt van het Format referentie Kerncompetenties, bijlage 5.

Kerncompetentie 2:

- Eén referentie waarvoor gebruik moet worden gemaakt van het Format referentie Kerncompetenties, bijlage 5.
- Het voor de referentie opgestelde 3-dimensionaal model, waaruit de direct-geluid verdeling over het publieksvlak blijkt.
- Verklaring waaruit blijkt dat de referentie naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever is uitgevoerd.

<u>Kerncompetentie 3:</u>

- Documentatie inclusief onderbouwing waaruit uit blijkt dat de Inschrijver beschikt over de servicedienst met de verlangde eerste en tweedelijns service.
- Eén referentie waarvoor gebruik moet worden gemaakt van het Format referentie Kerncompetenties, bijlage 5.
- Verklaring waaruit blijkt dat de opgegeven servicediensten naar tevredenheid van de betreffende <u>gebruiker</u> zijn uitgevoerd.

Let op:

1. De Inschrijver dient door middel van het **aanvinken van het antwoord 'ja' in deel IV van de UEA** te verklaren dat hij voldoet aan de **Geschiktheidseisen**.
2. De **bewijsstukken kerncompetenties** dienen **bij Inschrijving** te worden ingediend.
3. Een **referentie** mag **voor meerdere kerncompetenties** worden gebruikt. In geval de Inschrijver gebruik maakt van een referentie die door een combinatie van leveranciers is uitgevoerd, dient Inschrijver in het Format referentie Kerncompetenties te vermelden wat zijn **rol/aandeel in de totstandkoming van de referentie** is geweest.
4. Een **referentie** mag niet langer dan **drie (3) jaar** geleden zijn opgeleverd, te rekenen ten opzichte van de publicatiedatum van de Aanbesteding.
5. De Gemeente is gerechtigd om bij de referent navraag te doen naar de referentie.
6. Indien een inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over elk van de bovenstaande kerncompetenties beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Beroep op een derde

Een Inschrijver kan voor de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep doen op (een) Derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde, mits wordt voldaan aan de navolgende voorwaarden:

- het beroep op (een) Derde(n) moet worden vermeld in deel II C van de UEA;
- van elk van de Derden dient een UEA te worden ingediend waarvan deel II A, deel II B en deel III zijn ingevuld;
- de UEA van de Derde(n) dient ondertekend te zijn door iemand met voldoende vertegenwoordigingsbevoegdheid. Van die vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit de inschrijving van de Derde(n) in het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging, een en ander overeenkomstig hetgeen daarover is bepaald in artikel 2.98 Aanbestedingswet. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan vermeldt in het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de Derde(n), dient de ondertekenaar gevolmachtigd te zijn door een persoon die over voldoende vertegenwoordigingsbevoegdheid beschikt;
- bij de Inschrijving is een verklaring van de Derde gevoegd, waaruit blijkt dat Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde(n). Deze verklaring is ondertekend door iemand met voldoende vertegenwoordigingsbevoegdheid. Van die vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit de inschrijving van de Derde(n) in het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging, een en ander overeenkomstig hetgeen daarover is bepaald in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan vermeldt in het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de Derde(n), dient de ondertekenaar gevolmachtigd te zijn door een persoon die over voldoende vertegenwoordigingsbevoegdheid beschikt.
- bij de uitvoering van de Opdracht dient de Derde daadwerkelijk te worden ingezet.

Onjuiste en/of misleidende bewijsstukken

Indien in vervolg op de voorlopige gunningsbeslissing blijkt dat de winnende Inschrijver (een) onjuist(e) en/of misleidend(e) bewijsstukken bij Inschrijving heeft ingediend, is de Inschrijver aan de Gemeente een direct opeisbare boete verschuldigd van EUR 10.000,--.

Inschrijving in combinatie

Een samenwerkingsverband (Combinatie) dient zich aan te melden als één inschrijver. In Deel II A van het UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. Van alle deelnemers uit het samenwerkingsverband dient bij Inschrijving een UEA te worden ingediend.

Wanneer er in een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient in Deel II D van het UEA te worden aangegeven welk gedeelte van de Opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de Opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd. Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de Gemeente ervan uit dat de Opdracht, wanneer aan de Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer wordt uitgevoerd.

0.06 GUNNINGSCRITERIA

Beste prijs-kwaliteitsverhouding

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gebruik gemaakt van de methodiek van gunnen op waarde. Bij deze methodiek, wordt de waarde van de hierna genoemde kwalitatieve criteria SC2 t/m SC4 in Euro's uitgedrukt (dus financiële meerwaarde). De behaalde meerwaarde wordt in mindering gebracht op de ingediende inschrijfsom, waardoor een fictieve inschrijfsom ontstaat. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, kwalificeert als de winnende Inschrijver. De Opdracht wordt opgedragen tegen de door de winnende Inschrijver geoffreerde inschrijfsom.

Gunningscriterium prijs

Het criterium prijs wordt beoordeeld op basis van de in het Inschrijvingsbiljet vermelde prijs.

Naast het Inschrijvingsbiljet dient tevens een open begroting te worden ingediend, die voldoet aan de navolgende voorschriften.

a. De begroting dient minimaal de navolgende informatie te bevatten:
   - merk, aantal, hoeveelheid en kosten van de apparatuur, waarbij de genoemde apparatuur dient aan te sluiten bij de apparatuur zoals genoemd in het eveneens bij Inschrijving in te dienen Overzicht Apparatuur;
   - aantal, hoeveelheid en kosten van bijkomend materiaal;
   - hoeveelheid en kosten bekabeling;
   - arbeidskosten gespecificeerd naar tijdsbesteding en uurtarief;
   - in onderaanneming uitgevoerde posten/werkzaamheden, gespecificeerd naar tijdsbesteding en uurtarief;
   - materieelgebruik en algemene bouwplaatskosten;
   - specificatie van de percentages vaste opslagen algemene kosten en winst & risico.

Het totaal (de som van de onderscheiden posten) van de open begroting dient overeen te stemmen met het totaal van de inschrijfprijs voor de uitvoering van de Opdracht.

In de begroting mogen geen eenmalige (project)kortingen zijn verwerkt.

De begroting wordt uitsluitend als leidraad gehanteerd voor eventuele wijzigingen.
Kwalitatieve criteria

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de in tabel 1 opgenomen criteria SC1 t/m SC4.

Tabel 1

	Kwalitatieve criteria
SC1	Het bij Inschrijving aanleveren van een 3-dimensionaal model schouwburg setting en een 3-dimensionaal model manifestatie-setting, die voldoen aan de daaraan in de documenten in bijlage 1 gestelde eisen.
SC2	Naast de fabrieksgarantie gedurende drie jaar vanaf oplevering conform de documenten in bijlage 1, worden extra jaren garantie geleverd.
SC3	Naast de ondersteuning van de software gedurende 7 jaar vanaf oplevering conform de documenten in bijlage 1, worden extra jaren ondersteuning geleverd.
SC4	Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer kan pas in gebruik worden genomen, na oplevering van o.a. de theater technische installaties. Adequaat gebruik van de geluidsinstallatie vereist dat personeel van het Cultuurcentrum een goed werkende installatie overgedragen krijgt. De Gemeente hecht daarom waarde aan een Opdrachtnemer die op basis van (onder meer) gedegen kennis van bijlagen 1 en 2, zich terdege bewust is van zijn verplichtingen onder de Coördinatieovereenkomst, actuele kennis tijdens de duur van de Opdracht over de stand van de realisatie van Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer, proactieve opstelling bij het signaleren van (mogelijke) knelpunten en duidelijke communicatie. Als ook de beoogde opleveringsdatum van 22 oktober 2021 weet te borgen, flexibel kan inspringen op eventuele vertraging van het werk én op basis van tijdige en adequate instructie van personeel van Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer borgt dat de theater technische geluidsinstallatie met beoogde prestaties kan gaan functioneren. Met het oog hierop dient Inschrijver bij Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen, waarin SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) wordt beschreven: • hoe Inschrijver door middel van een zorgvuldige voorbereiding voorkomt dat zijn werkzaamheden vertragen dan wel vertraging en/of verstoring in de uitvoering van de realisatiewerkzaamheden van derden veroorzaken; • hoe Inschrijver voorkomt dat zijn werkzaamheden conflicteren met de werkzaamheden van overige betrokkenen bij de realisatie (inclusief de Gemeente), in het bijzonder – maar niet uitsluitend – bij het inregelen en opleveren van het Werk; • welke beheersmaatregelen Inschrijver in een eerder stadium zal treffen om eventuele toekomstige vertragingen in de planning weg te nemen dan wel (in het uiterste geval) te mitigeren (te denken valt aan een adequate nulmeting, vroegtijdig op te stellen ontwerptekeningen en tekendetails);

	• welke risico's Inschrijver in de vigerende planning ziet voor de tijdige uitvoering van de eigen werkzaamheden in alle ruimtes en door welke maatregelen deze risico's beheerst/gemitigeerd kunnen worden; • welke maatregelen Inschrijver treft om te borgen dat eventueel voor de uitvoering van zijn werkzaamheden in te schakelen derden (adviseurs/leveranciers/onderaannemers) hun werkzaamheden zorgvuldig geïnformeerd, deugdelijk en tijdig uitvoeren; • hoe inschrijver omgaat met eventuele vertraging van werkzaamheden van derden (niet zijnde eigen onderaannemers); • wanneer Inschrijver welke instructie biedt aan het personeel Nieuwe Nobelaer om te borgen dat deze direct bij oplevering in staat zijn de geluidsinstallatie zelfstandig te kunnen gebruiken voor de doeleinden waarvoor deze bestemd is.

Wijze van beoordelen SC1 t/m SC4

Criteria SC1 t/m SC4 worden beoordeeld op de wijze zoals toegelicht in tabellen 2 en 3.

Tabel 2

	Kwalitatieve criteria	**Maximale fictieve aftrek**
SC1	De twee 3-dimensionale modellen dienen te voldoen aan de documenten in bijlage 1. Op dit criterium is geen maximale fictieve aftrek van toepassing.	€ 0,-
SC2	Naast de in de documenten in bijlage 1 genoemde garantie van drie jaar, worden extra jaren garantie geleverd op het luidsprekersysteem met subwoofers, infill- en frontfill luidsprekers.	€ -10.000,-
SC3	Naast de ondersteuning van de software gedurende 7 jaar vanaf oplevering conform de documenten in bijlage 1, worden extra jaren ondersteuning geleverd inclusief gegarandeerde update mogelijkheden van alle software.	€ -10.000,-
SC4	Plan van aanpak	€ -20.000,-
	Totaal	€ -40.000,-

Tabel 3

Onderverdeling fictieve aftrek Kwalitatieve criteria		
SC1		
	Voldoet aan de minimum eisen conform het bestek	€ 0
	Voldoet niet aan de minimum eisen conform het bestek	uitsluiting
SC2	Hoogste aftrek aanhouden	
	Vier jaar garantie op alle genoemde items	€ -2.500
	Vijf jaar garantie op alle genoemde items	€ -5.000
	Zes jaar garantie op alle genoemde items	€ -7.500
	Zeven jaar garantie op alle genoemde items	€ -10.000
SC3	Hoogste aftrek aanhouden	
	Acht jaar ondersteuning van alle software, inclusief gegarandeerde update mogelijkheden.	€ -5.000
	Negen jaar ondersteuning van alle software, inclusief gegarandeerde update mogelijkheden.	€ -10.000
SC4	Hoogste aftrek aanhouden	
	Mis uitwerking van een bullit of matige uitwerking van vier of meer bullits (voldoende SMART omschreven van drie van de genoemde bullits en overige vier bullits zijn minder SMART uitgewerkt)	€ 0
	Voldoende uitwerking van bullits (voldoende SMART omschreven van vier van de genoemde bullits en overige drie bullits zijn minder SMART uitgewerkt)	€ -10.000
	Goede uitwerking van bullits (voldoende SMART omschreven van vijf van de genoemde bullits en overige twee bullits zijn minder SMART uitgewerkt)	€ -20.000

0.07 BEOORDELING EN GUNNINGSBESLISSING

Opening kluis

Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de kluis aanwezig zijn.

Verduidelijking

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na sluitingsdatum en -tijdstip niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

Stapsgewijze beoordeling

De Inschrijvingen worden stapsgewijs beoordeeld als volgt:
Stap 1: Beoordeling van de Inschrijving op volledigheid en vormvereisten
Stap 2: Beoordeling van de Inschrijver op de Uitsluitingsgronden
Stap 3: Beoordeling van de Inschrijver op de Geschiktheidseisen
Stap 4: Beoordeling van de Inschrijving op kwalitatief criterium SC1 t/m SC4
Stap 5: Beoordeling van de Inschrijving op het Gunningscriterium prijs

Procedure van beoordelen

De beoordeling van de kwalitatieve sub gunningscriteria vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

- De inkoopadviseur zal de ingediende inschrijvingen op juistheid en volledigheid controleren, waaronder het voldoen aan de minimumeisen. De inkoopadviseur zal hierna de inschrijvingen verspreiden onder de leden van het beoordelingsteam. De inkoopadviseur neemt zelf geen deel aan de inhoudelijke beoordeling.
- Individuele beoordeling van de ingediende inschrijvingen door de leden van het beoordelingsteam op basis van eigen deskundigheid op de kwalitatieve sub gunningscriteria, zonder kennis van de prijzen. Om deze reden is het van belang dat het inschrijfbiljet separaat aan de inschrijving wordt toegevoegd.
- Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit door het beoordelingsteam en evalueren van de individuele scores, waarna binnen het beoordelingsteam tot een consensus per kwalitatief sub gunningscriterium zal worden gekomen.
- Als laatste binnen het onderdeel “Kwaliteit” wordt aan de hand van de behaalde score per sub gunningscriterium bekeken welke meerwaarde is behaald. Het totaal van de behaalde meerwaarde op de kwalitatieve sub gunningscriteria SC1, SC2, SC3 en SC4 vormt de totaalscore voor het onderdeel ‘Kwaliteit’.
- De laatste stap is de totaalscore van de kwalitatieve subgunningscriteria af te trekken van de inschrijfprijs. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfprijs. De inschrijver met de laagst fictieve inschrijfprijs heeft de beste inschrijving gedaan op basis van “beste prijs-kwaliteit verhouding” en is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke totaalscore tussen inschrijvers, prevaleert de inschrijving met de hoogste score op kwaliteit. Zijn zowel de totaalscore als de kwalitatieve waardering gelijk, dan wordt de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald middels loting.

Beoordelingscommissie
De beoordeling van de aanmeldingen wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is samengesteld uit vertegenwoordigers van de gemeente Etten-Leur, de Nieuwe Nobelaer en leden van het ontwerpteam. De beoordelingscommissie adviseert de ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgever.

De beoordelingscommissie zal een gezamenlijk advies uitbrengen aan de aanbesteder. Deze beslist op basis van dat advies. De beoordelingscommissie kan onderdelen van de beoordeling delegeren naar een aan te wijzen persoon of commissie.

Contact beoordelingscommissie

Het is Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken/op te nemen met (leden van) de beoordelingscommissie. Een dergelijk contact kan tot gevolg hebben dat de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde wordt gelegd en hij niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Gunningsadvies

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, wordt een gunningsadvies uitgebracht aan het college van burgemeester en wethouders. Indien het gunningsadvies wordt overgenomen, zal worden overgegaan tot verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing.

Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De Inschrijvers worden gelijktijdig en schriftelijk geïnformeerd over de gunningsbeslissing en de relevante redenen voor die beslissing. De mededeling door de Gemeente van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 eerste lid van het Burgerlijk Wetboek van het aanbod van de Inschrijver tot wie de mededeling is gericht. Aan deze mededeling kunnen geen rechten worden ontleend.

De Gemeente gunt de Opdracht niet eerder dan nadat een termijn van twintig Dagen na verzending van de hiervoor genoemde mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing, dient de Inschrijver binnen twintig Dagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de gunningsbeslissing. Indien binnen twintig Dagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet overgaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding in eerste aanleg vonnis is gewezen.

Indien niet binnen twintig Dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken met betrekking tot de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Gemeente is in dat geval dan ook vrij om (verder) vervolg te geven aan de gunningsbeslissing en over te gaan tot gunning van de Opdracht. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing in te stellen.

Opdrachtbrief

Na ommekomst van de hiervoor genoemde termijn van twintig Dagen zal de Gemeente, behoudens in geval van een kort geding dan wel anderszins (juridische) bezwaren, tot het verstrekken van de Opdracht overgaan door middel van de Opdrachtbrief (bijlage 6), waarmee de overeenkomst tot stand komt.

Bijlage 1: Bestekken, tekeningen en overige bijlagen theater technische geluidsinstallatie

1. Bestek Geluidstechnische Installatie voor cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer te Etten-Leur d.d. 11 november 2020
2. TT Geluid begane grond 12 november 2020 (Tekening Theater technische Geluidsinstallatie)
3. TT Geluid verdieping 12 november 2020 (Tekening Theater technische Geluidsinstallatie)
4. Overallplanning 17-06-2020 (Coördinerend aannemer)
5. 3D modellen Multifunctionele zaal (IFC bestanden)
6. 20190515 TBW_Nieuwe Nobelaer (sketchup model gebouw)
7. D1 (uit bijlage 2) Overzicht theatertechniek
8. Peutz F7 T 1424-7-RA, akoestische eigenschappen van de ruimten
9. D2 (uit bijlage 2) IFC TMI 2018 05 18, 3D model theatertechniek
10. m39 truss_ varianten
11. 19-0111 200427 VG-plan uitvoeringsfase
12. 19-0111 Nieuwe Nobelaer Projectflyer
13. II.B1 Tekening tribune en stoelen MF zaal rev.2 25042020
14. 20180518 Zonders LS.ifc
15. Overall overzicht.bcp
16. Kabelgoot Nieuwe Nobelaer-EKBG.10pdf
17. Kabelgoot Nieuwe Nobelaer-EKBG.11pdf
18. Kabelgoot Nieuwe Nobelaer-EKBG.20pdf
19. Kabelgoot Nieuwe Nobelaer-EKBG.21pdf
20. Kabelgoot Nieuwe Nobelaer-EKBG.30pdf
21. Kabelgoot Nieuwe Nobelaer-EKBG.32pdf

Bijlage 2: Bestekken en tekeningen bouwkundig, installatietechnisch en theatermechanica

Zie inhoudsopgave StevensvanDijck met kenmerk 20191223 documenten bestek d.d. 23 december 2019

Bijlage 3: Overzicht in te dienen informatie bij inschrijving

Toelichting: Onderstaand een overzicht van de in te dienen informatie bij inschrijving. Een inschrijving wordt bij voorkeur aan de hand van deze indeling uitsluitend via TenderNed ingediend als PDF. De vorm is daarbij vrij.

A: Voorblad naar keuze.

B: Inhoudsopgave.

C: Een inleiding met een korte introductie van de Inschrijver / eventueel samenwerkingsverband (maximaal 1 enkelzijdige A4)

D: Uniform(e) Europees Aanbestedingsdocument(en) (zie bijlage 4)

E: Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

Kerncompetentie K1:
- Eén CV - CV (maximaal twee (2) enkelzijdig beschreven A4) waaruit blijkt dat de betreffende persoon als projectleider verantwoordelijk is geweest voor de beschreven werkzaamheden ten behoeve van het beschreven gebouw.
- Tevens dient de referentie van dit project waarvoor gebruik moet worden gemaakt van het Format referentie Kerncompetenties inclusief een verklaring te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de opgegeven werkzaamheden en werkwijze van de projectleider naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie K2:
- Eén referentie waarvoor gebruik moet worden gemaakt van het Format referentie Kerncompetenties.
- Het voor de referentie opgestelde 3-dimensionaal model, waaruit de direct-geluid verdeling over het publieksvlak blijkt.
- Verklaring waaruit blijkt dat de referentie naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever is uitgevoerd.

Kerncompetentie K3:
- Documentatie inclusief onderbouwing waaruit uit blijkt dat de Inschrijver beschikt over de servicedienst met de verlangde eerste en tweedelijns service. (maximaal twee (2) enkelzijdig beschreven A4).
- Eén referentie waarvoor gebruik moet worden gemaakt van het Format referentie Kerncompetenties.
- Verklaring waaruit blijkt dat de opgegeven servicediensten naar tevredenheid van de betreffende gebruiker zijn uitgevoerd.

De informatie en toelichting (exclusief tevredenheidsverklaring) per referentie
- Indienen in format bijlage 5 en minimaal de gevraagde gegevens vermeld (maximaal drie (3) enkelzijdig beschreven A4 exclusief beeldmateriaal).
- Beeldmateriaal: maximaal twee (2) enkelzijdige A3.

Alle gegevens en informatie per kerncompetentie als 1 pdf aanleveren.

Het meerdere wordt niet beoordeeld.
De informatie en toelichting dienen als pdf te worden ingediend met uitzondering van het 3-dimensionaal model. Dit kan in een apart bestand worden bijgevoegd.

F: Beroepsregister/handelsregister
- Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar Inschrijver/de leden van de Combinatie is/zijn gevestigd.
-In geval uit het bewijs van inschrijving niet blijkt van vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van het Inschrijvingsbiljet en/of het UEA, een volmacht

Kwalitatieve criteria

G: De informatie ten behoeve van de kwaliteitscriteria (SC1 t/m SC4) zoals gevraagd in "0.07 BEOORDELING EN GUNNING".

- De informatie en toelichting van het Kwaliteitscriterium SC1 dient aangeleverd te worden zoals omschreven staat op pagina's 12 t/m 15 van het bestek in bijlage 1.
- Verklaring extra jaren garantie SC2 (maximaal één (1) eenzijdig beschreven A4 blad)
- Verklaring extra jaren ondersteuning SC3 (maximaal één (1) eenzijdig beschreven A4 blad)
- Plan van Aanpak SC4 (maximaal tien (10) enkelzijdig beschreven A4 en daarnaast maximaal (2) enkelzijdige A3 bladen voor beeldmateriaal) Het meerdere wordt niet beoordeeld.

De informatie en toelichting dienen, per kwaliteitscriterium (SC1 t/m SC4) als pdf te worden ingediend. Ingediend met uitzondering van het 3-dimensionaal model. Dit kan in een apart bestand worden bijgevoegd.

H: Inschrijvingsbiljet
Ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet Conform **bijlage 10** inclusief een open begroting conform de indeling bij "0.05 OPEN BEGROTING".

I: Overzicht apparatuur

J: In geval met het oog op de geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op (een) derde(n):
- Verklaring derde(n)
- UEA derde(n)
- Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de derde(n) is/zijn gevestigd.
-In geval uit het bewijs van inschrijving niet blijkt van vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA, een volmacht

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

-Separaat bijgevoegd-

Bijlage 5: Format referentie Kerncompetenties.

Onderstaand model bevat de in te dienen projectgegevens die als referentie dienen voor de betreffende kerncompetenties.
Gebruik van dit model is verplicht voor het aanleveren van de projectgegevens.

Format referentie kerncompetenties	
Naam Inschrijver:	
Kerncompetentie:	
Naam Project:	
Omvang: aantal personen	
Opdrachtsom geluid:	
Ontwerp en realisatieperiode:	
Naam opdrachtnemer:	
Naam opdrachtgever:	
Naam gebruiker: (mits van toepassing)	
Adres en contactgegevens opdrachtgever:	
Beknopte omschrijving van het project:	
Beschrijving rol Inschrijver als opdrachtnemer bij de referentie.	
Typerend Beeldmateriaal: (Mag ook separaat meegeleverd worden, mits van toepassing)	

Bijlage 6: Opdrachtbrief

Gemeente Etten-Leur
Roosendaalseweg 4
4875 AA Etten-Leur
Postbus 10.100
4870 GA Etten-Leur
T: 14 076
E : info@etten-leur.nl
I : www.etten-leur.nl

……..
t.a.v. de heer
……..
……..

Kenmerk : BR……..
Contactpersoon : Wim Witsiers
Doorkiesnummer : 06-53641268
Uw offerte van :
Onderwerp : Theater technische geluidsinstallatie Nieuwe Nobelaer

Etten-Leur, …… 2020

Geachte heer,……

Hierbij geven wij opdracht aan …….. (hierna: opdrachtnemer), voor de engineering en het assembleren, leveren, monteren, aansluiten alsmede programmeren/werkend maken van alle te leveren apparatuur en middelen van de theater technische geluidsinstallaties in het kader van de nieuwbouw van het Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer gelegen aan de Parklaan te Etten-Leur (hierna: het werk).

CONTRACTDOCUMENTEN

Opdrachtnemer zal het werk uitvoeren op basis van de navolgende contractdocumenten (hierna: Contractdocumenten)(rangorde):

1. Deze Opdrachtbrief
2. Tweede nota van inlichtingen met kenmerk SIW 8469 d.d. ……
3. Eerste nota van inlichtingen met kenmerk SIW 8469 d.d. …….
4. Aanbestedingsleidraad met kenmerk SIW 8469 d.d. 12 november 2020 en bijlagen (voor zover hiervoor niet al apart genoemd)
5. Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten gemeente Etten-Leur van 21 januari 2013
6. Inschrijving d.d. ……

PARAAF VOOR ONTVANGST

RANGORDE

Bij tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onvolledigheden in de Contractdocumenten, al dan niet in hun onderlinge samenhang bezien, geldt in bovenstaande rangorde dat een eerder genummerd Contractdocument vóór een later genummerd Contractdocument gaat. Deze rangorde laat onverlet dat indien en voor zover opdrachtnemer zich door middel van zijn Inschrijving heeft verplicht tot leveringen, diensten en/of werkzaamheden die uitgaan boven hetgeen uit eerder genummerde Contractdocumenten volgt, hij aan dat meerdere is gebonden.

AANNEEMSOM, TERMIJNSCHEMA EN FACTURERING

De aanneemsom bedraagt **€ ……., =** exclusief 21% btw

zegge …… euro exclusief BTW

De betaling zal geschieden in termijnen conform het door de door de geluidstechnisch installateur op te stellen en het door de Gemeente goed te keuren termijnschema. Betalingsconditie binnen 30 dagen te voldoen na factuurdatum.

De facturen dienen op de volgende wijze te worden gespecificeerd en van de volgende codering te worden voorzien:

- omschrijving van het werk: Nieuwbouw cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer
- omschrijving van de werkzaamheden
- nummering van de facturen
- percentage van de voortgang van de werkzaamheden
- restant van de nog te besteden percentages
- vermelding van de BTW

Ter zake van de opdracht is omzetbelasting verschuldigd.

Facturering en fiattering van de installateur geschieden op de volgende wijze:

Adressering: Gemeente Etten-Leur
t.a.v. afdeling Concernondersteuning, team Financiën
Postbus 10100
4870 GA Etten-Leur

Ter fiattering: Sifapro
Oudlandsestraat 12
4651 MD Steenbergen

PARAAF VOOR ONTVANGST

MEER- EN MINDERWERK

Meer- en minderwerk is alleen verrekenbaar indien de Gemeente hiervoor schriftelijk opdracht heeft verleend. De opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting met betrekking tot het zoeken naar minderwerk ingeval van meerwerk opdrachten. Meer- en minderwerk zal worden verrekend op basis van de open begroting: Begroting ……. projectnummer ……., d.d ..-..-2020

ONDERHOUDSTERMIJN

De onderhoudstermijn bedraagt 12 (twaalf) maanden na oplevering.

AANVANG EN OPLEVERING

De aanvangsdatum van de werkzaamheden: ……. 2021
De opleveringsdatum van uw werkzaamheden: 22 oktober 2021

Deze opdracht gaat in, na 1 dag, op de datum van verzending van deze opdrachtbrief.

Vertegenwoordigers

De vertegenwoordiger van de Gemeente bij de uitvoering van het werk is:
De vertegenwoordiger van opdrachtnemer bij de uitvoering van het werk is:

VERKLARING

De opdrachtnemer verklaart, dat de hierna volgende verklaringen betreffende de opdrachtnemer op wettige wijze zijn verkregen en overeenkomstig de waarheid zijn.

- De opdrachtnemer verklaart zijn verplichtingen te zijn nagekomen inzake nakoming van de fiscale verplichtingen.
- De opdrachtnemer verklaart zijn verplichtingen te zijn nagekomen inzake nakoming van premie sociale verzekeringswetten
- De opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken welke door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid (van 4 juni 1982, Stb. 370) jegens de Gemeente zouden kunnen worden gemaakt, alsmede de op die wet gebaseerde verhaal aanspraken van onderaannemers die in opdracht van de opdrachtnemer met een deel van het werk worden belast.

PARAAF VOOR ONTVANGST

VOORWAARDEN

- Deze overeenkomst wordt aangegaan onder uitdrukkelijke verwerping van de Algemene voorwaarden van opdrachtnemer en/of welke andere (standaard- en/of branche-) voorwaarden dan ook.
- Vanaf aanvang van de Opdracht en gedurende de uitvoering van de Opdracht heeft opdrachtnemer een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een verzekerd bedrag van € 2.500.000, -- per aanspraak tot een totaal van tenminste twee maal dit bedrag per verzekeringsjaar.
- De Gemeente zal een Constructie “All Risk”-verzekering (“C.A.R.-verzekering) afsluiten. De in de C.A.R-verzekering gestelde eigen risicobedragen, alsmede niet onder de C.A.R.-verzekering gedekte schaden, zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
- Partijen komen op voorhand overeen dat bij de volgende omstandigheid de Gemeente het recht heeft deze overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden: ten aanzien van de Opdrachtnemer is faillissement aangevraagd dan wel is uitgesproken of is, al dan niet voorlopig, surséance van betaling aangevraagd of verleend.
- Verrekening van wijzigingen van lonen en materialen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten vindt niet plaats.
- Afrekening van meer- en minderwerk zal bij oplevering plaats vinden.
- Opdrachtnemer is verplicht tot het afsluiten van de Coördinatieovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 7 van de Aanbestedingsleidraad.
- Bij overschrijding van de opleverdatum van 22 oktober 2021 wordt een korting opgelegd. Deze korting bedraagt € 500,- per dag voor iedere dag dat het werk te laat is opgeleverd. Deze korting is zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar. De korting laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder doch niet uitsluitend de vordering van de Gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Wij verzoeken u iedere pagina van deze Opdrachtbrief voor ontvangst te willen paraferen en de Opdrachtbrief vervolgens aan ons te willen retourneren.

Wij kijken uit naar een vruchtbare samenwerking en een succesvol project.

Gemeente Etten-Leur
Namens het college van Burgemeester en Wethouders

Mw. M.W.M. de Vries
Burgemeester

Hr. C. Smits
Gemeentesecretaris

PARAAF VOOR ONTVANGST

Bijlage 7: Coördinatieovereenkomst

-Separaat bijgevoegd in bijlage 2 als document E8-

Bijlage 8: CAR verzekeringspolis

-Separaat bijgevoegd in bijlage 2 als document E6-

Bijlage 9: Model inschrijvingsbiljet

Inschrijving “Theater technische geluidsinstallatie” met bijbehorend aanbestedingsdocumenten en nota's van inlichtingen voor de realisatie van Cultuurcentrum Nieuwe Nobelaer te Etten-Leur

De hierna te noemen inschrijver(s):
(bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam)

A.

… …

gevestigd te:
(bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land)

… …

B.

… …

gevestigd te:
(bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land)

… …

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van:

Het werk “Theater technische geluidsinstallatie installatie”, met alle bijkomende werkzaamheden c.a., aan te nemen voor het vaste bedrag, van:

EURO… … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

Indien de inschrijving door twee inschrijvers gezamenlijk geschiedt, wijzen de inschrijvers als gevolmachtigde om hen in alle zaken in het kader van de inschrijving en de uitvoering van het Werk te vertegenwoordigen aan de hierboven onder A. genoemde inschrijver aan.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van een nationale openbare procedure en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in alle Aanbestedingsdocumenten, inclusief de daarbij behorende, Bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.

Gedaan te …, de … … … … … … … … … … …

De inschrijver(s)

A.… … … … … … … … … … … … … … … … … … … …

Bijlage 10 Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Etten-Leur - versie maart 2013.pdf