

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

**Theaterbelichting en ophangvoorzieningen voor
Fontys Hogeschool voor de Kunsten**

Colofon

Uitgave: Fontys Hogeschool voor de Kunsten en Inkoopcentrum Fontys Hogescholen
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 9 december 2020

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
1.4. Planning	7
1.4.1. Schouw	8
2. De Aanbestedende Dienst	9
2.1. Fontys Hogescholen	9
2.2. Fontys Hogeschool voor de Kunsten	9
2.3. Visie en missie	9
2.4. Duurzaamheid	9
3. De opdracht	11
3.1. Beschrijving van de opdracht	11
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	11
3.1.2. Visie op de toekomstige situatie	11
3.1.3. Omvang en scope van opdracht	11
3.1.4. CPV-codering	11
3.2. Samenvoegen en percelen	11
3.3. Overeenkomst	12
4. Selectie en gunning	13
4.1. Stappen in de selectie en gunning	13
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	13
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	13
4.1.4. Gunningscriteria	13
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	13
4.2. Beoordelingscommissie	13
5. Procedurele aspecten en voorschriften	14
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
5.1.1. Wettelijk kader	14
5.1.2. Niet gunnen	14
5.1.3. Vergoedingen	14
5.1.4. Voertaal	14
5.1.5. Overdracht verstrekte gegevens	14
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	14
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
5.2.2. Vragen en suggesties	14
5.2.3. Klachten	15
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
5.3.1. Algemene voorschriften	15
5.3.2. Gestanddoening	16
5.3.3. Aantal Inschrijvingen	16
5.4. Opening van de Inschrijvingen	16
5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	17
5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	17
6. Hoedanigheid van Inschrijver	18
6.1. Inschrijving als Combinatie	18
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	18
6.3. Onderaanneming	19
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
7.1. Uitsluitingsgronden	20
7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
7.2. Geschiktheidseisen	20

7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	21
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	21
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	22
8.	Programma van Eisen.....	23
8.1.	Algemene eisen	23
8.1.1.	Voorschriften en normen.....	23
8.1.2.	Algemene uitvoeringsvoorwaarden	23
8.1.3.	Eisen m.b.t. personeel	24
8.1.4.	Eisen m.b.t. veiligheid	24
8.1.5.	Eisen m.b.t. duurzaamheid	25
8.1.6.	Eisen m.b.t. de keuringen, planning en voortgang	25
8.1.7.	Eisen m.b.t. communicatie en rapportages	25
8.1.8.	Eisen m.b.t. garanties	25
8.2.	Eisen met betrekking tot de ophangvoorzieningen	26
8.3.	Eisen met betrekking tot de theaterbelichting	26
8.4.	Financiële afspraken	26
8.4.1.	Prijsstelling	26
8.4.2.	Factureren.....	26
9.	Gunningscriteria	27
9.1.	Gunningsmethodiek	27
9.2.	Beoordelingsprocedure	27
9.3.	Prijs	27
9.4.	Kwaliteit.....	27
9.4.1.	Weging subgunningscriteria.....	27
9.4.2.	Subgunningscriterium 1 Plan van aanpak	28
9.4.3.	Subgunningscriterium 2 Garantie	29
9.4.4.	Subgunningscriterium 3 Gebruiksvriendelijkheid	29
9.5.	Eindscore	30
9.5.1.	Verificatie	30
10.	Bijlagen	32

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 1 juli 2016, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Combinatie: Concern:	Twée of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
FHK:	Fontys Hogeschool voor de Kunsten.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
KPI:	Afkorting: Kritieke Prestatie Indicatoren. Goede KPI's voldoen in principe aan het SMART-principe.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijfperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.

Uitsluitingsgronden: De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.

UEA: Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Werkdagen: Alle dagen van maandag tot en met vrijdag, behalve vastgestelde feestdagen (zoals bepaald door de Rijksoverheid).

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding LED theaterbelichting en ophangvoorzieningen voor Fontys Hogeschool voor de Kunsten.

Alle ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) heeft gedaan.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het verwachtte aantal inschrijvers.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Hans Pulskens
Telefoonnummer:	08850-75267 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Inschrijver respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie www.fontys.nl/inkoop.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te

realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	10 december 2020	
Uiterlijke datum aanmelding schouw	4 januari 2021	10:00
Schouw	5 januari 2021	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	14 januari 2021	12.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	21 januari 2021	17:00 uur
Uiterste inleverdatum Inschrijving	1 februari 2021	12:00 uur
Opening kluis	1 februari 2021	
Beoordeling Inschrijvingen	1 februari 2021 – 22 februari 2021	
Proefopstelling t.b.v. beoordeling gunningscriterium gebruiksvriendelijkheid	17 februari 2021	
Streefdatum voornemen tot gunning	22 februari 2021	
Streefdatum definitieve gunning	15 maart 2021	

1.4.1. Schouw

Aanbestedende Dienst organiseert op 5 januari 2021 van 09:00-11:00 een schouw. Daarbij worden geïnteresseerde Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om de ruimtes te bezoeken. De schouw vindt op 5 januari 2021 en start om stipt om 09:00 bij Fontys Hogeschool voor de Kunsten te Tilburg.

U moet uiterlijk op 4 januari vóór 10:00 uw aanmelding voor deze schouw versturen via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van de na(a)m(en) van de medewerkers die zullen deelnemen (maximaal 2 deelnemers per kandidaat-Inschrijver).

De schouw is bedoeld om kennis te nemen van de lokale omstandigheden die niet of lastig op papier zijn te duiden. De schouw is niet bedoeld voor het stellen van vragen die op de beschreven wijze aan Aanbestedende Dienst kunnen worden gesteld (zie paragraaf 5.2).

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogescholen

Fontys Hogescholen, hierna Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met meer dan 4.700 medewerkers en bijna 44.000 studenten. Er zijn 27 instituten die samen 81 bacheloropleidingen verzorgen in de varianten voltijd, deeltijd, duaal en in-service, 28 masteropleidingen en 13 Associate degrees aanbieden. Ook verzorgt Fontys diverse cursussen en trainingen. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 46 lectoraten – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten. De opleidingen zijn verspreid over een aantal locaties in Nederland, vooral geconcentreerd in het zuiden van het land (o.a. Eindhoven, Tilburg en Venlo).

Fontys is een stichting. Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag en fungeert als resultaatverantwoordelijke eenheid onder de Raad van Toezicht. De 27 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Ten slotte verrichten zeven diensten ondersteunende werkzaamheden te weten Personeel & Organisatie, Studentenvoorzieningen, Financiën, Marketing & Communicatie, Onderwijs & Onderzoek, IT en Huisvesting & Facilitaire Zaken.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze website: <https://fontys.nl>

2.2. Fontys Hogeschool voor de Kunsten

Fontys Hogeschool voor de Kunsten (hierna ook: FHK) is gevestigd in een uniek gebouw in Tilburg. FHK staat voor scholing op hbo-bachelor- en masterniveau in kunsteducatie (docerend) en (podium)kunsten (uitvoerend). FHK is uniek in Nederland met alle opleidingen voor kunstvakdocent en alle podiumkunsten onder één dak.

2.3. Visie en missie

De kernwaarde van Fontys is 'groei door aandacht en uitdaging', 'groot in kleinschaligheid' en 'transparant en aanspreekbaar'. Fontys is in haar diversiteit en disciplinaire breedte de grootste publieke kwaliteitshogeschool in Zuid-Nederland, die met onderwijs en onderzoek betekenisvol bijdraagt aan de continuïteit en innovatiekracht van het werkveld, de regio's en daarbuiten. Fontys vervult een proactieve rol in het medevormgeven en -ontwikkelen van een duurzame en rechtvaardige samenleving. Talentontwikkeling staat daarbij centraal. Fontys leidt professionals op die in de steeds veranderende maatschappelijke context hun talenten verder willen ontwikkelen, en zo continu hun waarde kunnen bewijzen. In de Fontys Focus 2020 zijn de ambities bondig verwoord.

2.4. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de [duurzame ontwikkelingsdoelen \(SDGs\)](#). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO₂ reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoording in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiertoe een [Duurzaamheidsagenda 2020-2023](#) opgesteld voor de vier thema's:

- Energie & Klimaat
- Gezonde gebouwen en omgeving
- Circulair inkopen en bewuster consumeren
- Ontwikkeling duurzame Diensten

Deze thema's zijn voorzien van ambities, doelstellingen en resultaatafspraken. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op [Duurzaamheidsagenda](#) en <https://fontys.nl/inkoop>.

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

De huidige theaterbelichtingsinstallatie heeft het einde van zijn levensduur bereikt en voldoet niet meer aan de gebruikerseisen. Er wordt op dit moment nog grotendeels gebruik gemaakt van traditionele belichting. Daarnaast moeten ook de ophangvoorzieningen (in de vorm van gridbuizen) worden aangepast danwel vervangen. De ophangvoorzieningen worden gebruikt voor de theatertechnische inrichting, spots, stoffering, bekabeling, audiocomponenten en in sommige gevallen voor de kabelgoten.

Doel van deze aanbesteding is het vervangen (leveren en installeren) van de volledige theaterbelichting inclusief de ophangvoorzieningen in negen specifieke theater- en oefenruimtes in het gebouw van FHK, te weten:

- Academietheater (C0.2)
- Muziekzaal (A0.16)
- Lesruimten (C0.10/C1.02/C1.07/C2.04/CS04/CS13)
- Refter (A1.04)

Het demonteren (indien noodzakelijk) van bestaande gridbuizen en ophangpunten is onderdeel van de opdracht. Opdrachtgever draagt tijdig zorg voor het verwijderen en afvoeren van de te vervangen verlichting (zie ook bijlagen 4 en 5).

Het vervangen en aanpassen van de theaterbelichting en de ophangvoorzieningen vergt een aantal forse ingrepen en heeft ook gevolgen voor de in het gebouw en de zalen aanwezige elektrotechnische installatieonderdelen. De elektrotechnische werkzaamheden vallen buiten de aanbesteding en worden ondergebracht onder de reeds afgesloten raamovereenkomsten.

3.1.2. Visie op de toekomstige situatie

De LED lichtbron, een lichtbron die veel beter aansluit op het huidige denken over milieu en verbruik, is voor 'podiumland' helaas nog niet voldoende doorontwikkeld (dimbaarheid, licht- en kleureigenschappen). Alleen het hoogste segment volstaat om eventueel toe te passen in theaterzalen. Het toepassen van een LED lichtbron is bij oefenruimten, evenementen en poppodia-locaties veel breder geaccepteerd en dus toegepast, dit omdat op deze locaties andere functionaliteiten (o.a. effect-verlichting) van een veel groter belang zijn.

3.1.3. Omvang en scope van opdracht

De opdracht omvat het vervangen (leveren en installeren) van de volledige theaterbelichting inclusief het aanpassen danwel vervangen van de ophangconstructies in negen specifieke theater- en oefenruimtes in het gebouw van FHK (zie ook paragraaf 3.1.1)

3.1.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- Elektrische machines, apparaten, uitrusting en verbruiksartikelen; verlichting 31000000-6
- Verlichtingsuitrusting en elektrische lampen 31500000-1

3.2. Samenvoegen en percelen

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen. Fontys wenst een uniforme oplossing voor alle negen ruimtes in het gebouw. Daarnaast wil Fontys de vervanging/aanpassing van de theaterbelichting én de ophangvoorzieningen bij dezelfde partij beleggen zodat zij hierin ontzorgd wordt. Het feit dat alle werkzaamheden in een kort tijdsbestek moeten worden uitgevoerd heeft ook bijgedragen aan de keuze om de opdracht niet te verdelen in percelen.

3.3. Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst staat gepland op 16 maart 2021. Als datum van aanvang werkzaamheden wordt 12 juli 2021 aangemerkt. De werkzaamheden moeten uiterlijk opgeleverd zijn op 20 augustus 2021. De onderhoudstermijn loopt tot en met een half jaar na goedgekeurde oplevering.

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Fontys (zie bijlage 2) zijn op de uitvoering van de Overeenkomst van toepassing.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 9.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

4.2. Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden getoetst en beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van de Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van de Dienst Huisvesting en Facilitaire Zaken en Fontys Hogeschool voor de Kunsten, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ), een adviseur Inkoop en een extern adviseur. De kwalitatieve beoordelingscriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (exclusief inkoop, JZ en de extern adviseur). De beoordelingscommissie (exclusief inkoop, JZ en de extern adviseur) bestaat daarmee uit minimaal vier personen.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

5.1.3. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.4. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.5. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Vragen en suggesties worden zo snel mogelijk anoniem beantwoord via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Potentiële Inschrijvers worden nadrukkelijk verzocht om in een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook mogelijk is om vragen te stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere Nota van Inlichtingen. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponeerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed/TED en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota(s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota(s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geupload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving, met uitzondering van het prijzenblad, moet als één digitaal document aangeboden worden, met de bijlagen in alfabetische volgorde. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geupload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q.

Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.

11. Inschrijven onder de kostprijs is NIET toegestaan.
12. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
13. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).
14. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

5.3.2. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestanddoen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Overeenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

5.3.3. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving danwel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerder Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. **Opening van de Inschrijvingen**

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervaltermijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Onderaannemers.

6.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (bijlage A) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht

aantoont, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage XX) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver moet na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer opgeven.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Overeenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal €2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van €5.000.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

Met referenties toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Voor de kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in combinatie of met een onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde combinatie of onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Overeenkomst.

Inschrijver of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving één referentie voor de kerncompetentie die betrekking heeft op de afgelopen vijf jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. De volgende kerncompetentie is van toepassing:

1. Kerncompetentie 1: Het leveren, monteren en werkend opleveren van minimaal 60 LED spots inclusief DMX/ethernet netwerk in een voor professioneel of educatief gebruik ingerichte (vlakkevloer)zaal en/of (pop)concertzaal en/of theater met een opdrachtwaarde van ten minste €150.000 exclusief btw.

Voor de kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage B.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en). Toe te voegen als bijlage B.

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving óf uiterlijk binnen vijf werkdagen na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

8. Programma van Eisen

Aan alle in dit hoofdstuk gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

8.1. Algemene eisen

8.1.1. Voorschriften en normen

1. De Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze Overeenkomst conform de (Europese) wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid, dan wel door andere daartoe aangewezen organen – zoals Nederlandse normen en praktijkrichtlijnen (NEN-normen) zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar dit Aanbestedingsdocument betrekking op heeft. Specifiek:
2. Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012. Kennis omtrent belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:
 - de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
 - het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
 - het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw
3. Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de corona-crisis voor zover die op het moment van inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Inschrijvers worden geacht bij hun inschrijving uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van inschrijven gelden. Als er in de door de regering formeel op de website www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus gepresenteerde (verwachte) aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van beperkende maatregelen, mogen inschrijvers er voor hun inschrijving van uitgaan, dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd (zoals bijvoorbeeld het houden van 1,5 m afstand) moeten inschrijvers ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de opdracht gelden. Voor gevolgen die op het moment van inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:
 - de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Corona-crisis; en
 - deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

8.1.2. Algemene uitvoeringsvoorwaarden

4. Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde dienstverlening/levering gedurende de uitvoering van Overeenkomst kan leveren in de kwaliteit zoals gevraagd. Dit betekent dat de Opdrachtnemer te allen tijde beschikt over voldoende gekwalificeerde medewerkers, (transport)materieel en uitrusting om aan gestelde eisen te voldoen.
5. De Opdrachtnemer draagt zorg voor de tijdige verkrijging van vergunningen, ontheffingen en overige beschikkingen, die eventueel nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden.
6. Werkzaamheden worden uitgevoerd op Werkdagen tussen 08.00 en 17.00. In sommige gevallen mag hiervan worden afgeweken. Dit mag enkel indien de Opdrachtgever hiermee instemt.
7. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever 5 Werkdagen voor aanvang van geplande werkzaamheden schriftelijk te informeren. Tevens wordt hierbij aangegeven welke voorzieningen de Opdrachtgever eventueel moet treffen.
8. Werkzaamheden, die op enigerlei wijze storend kunnen zijn voor de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever, dienen op die gedeelten van een dag plaats te vinden dat er geen overlast

- ontstaat. Afspraken hierover dienen in overleg met de Opdrachtgever te worden gemaakt.
9. Voor Opdrachtgever is het van belang dat gebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden tijdens de uitvoering van de werkzaamheden door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer neemt, in overleg met Opdrachtgever, dan ook de benodigde maatregelen om overlast zoveel als mogelijk te beperken.
 10. Opdrachtnemer kan op locatie sleutels krijgen, met uitzondering van de buitendeuren. Deze dienen te allen tijde op de betreffende locatie van Opdrachtgever te blijven. Bij beschadiging van een sleutel moet dit worden gemeld en krijgt men een andere sleutel. Bij verlies van een sleutel moet dit onmiddellijk worden gemeld bij de Opdrachtgever, zodat deze passende maatregelen kan nemen. De kosten voor verlies van een sleutel en eventuele vervolgschade (denk aan het vervangen van cilinders) zullen bij de Opdrachtnemer in rekening worden gebracht.
 11. De Opdrachtnemer dient in voorkomende gevallen onvoorwaardelijk samen te werken met de huisaannemers van de Opdrachtgever.

8.1.3. Eisen m.b.t. personeel

12. Medewerkers van de Opdrachtnemer die bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken moeten de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.
13. Medewerkers van de Opdrachtnemer dienen zich te conformeren aan de huisregels en ordemaatregelen van Opdrachtgever (de huisregels zijn toegevoegd als bijlage 3).
14. Medewerkers van de Opdrachtnemer melden zich aan bij de receptie voor aanvang van de werkzaamheden en ook weer af na beëindiging van de werkzaamheden.
15. Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat zijn medewerkers herkenbare bedrijfskleding dragen.
16. Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat zijn medewerkers, die bij de Opdrachtgever werkzaamheden uitvoeren, een klantvriendelijke instelling hebben.
17. Medewerkers van de Opdrachtnemer gebruiken geen radio of andere geluidsapparatuur tijdens de uitvoering van de werkzaamheden op locatie van de Opdrachtgever.
18. Medewerkers van de Opdrachtnemer mogen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gebruik maken van de toiletten, het restaurant en de drank- en/of snoepautomaten.
19. De verantwoordelijk contactpersoon van de Opdrachtgever is gerechtigd om de medewerkers van de Opdrachtnemer instructies en/of aanwijzingen te geven. Indien personeel van de Opdrachtgever zich niet conformeert aan deze instructies en regelgeving is de Opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker(s) direct en permanent de toegang tot de locaties te ontfangen.
20. Medewerkers van de Opdrachtnemer mogen niet langer op de locaties aanwezig zijn dan noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden.

8.1.4. Eisen m.b.t. veiligheid

21. Medewerkers van Opdrachtnemer zijn bekend met de ARBO wetgeving en treffen de noodzakelijke (voorzorg)maatregelen bij de uitvoering van werkzaamheden.
22. Medewerkers van Opdrachtnemer beschikken ten minste over een geldig B-VCA certificaat.
23. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantoonbaar juist uitvoeren van de veiligheidsrichtlijnen die van toepassing zijn op deze opdracht.
24. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantoonbaar juist uitvoeren van de veiligheidsrichtlijnen zoals omschreven in NEN 3140, "Bedrijfsvoering van elektrische installaties - Laagspanning".
25. Bij de uitvoering van de overeenkomst wordt gehandeld conform:
 - NEN 1010;
 - NEN 3140;
 - RoHS-richtlijn 2002/95/EG;
 - CE-wetgeving;
 - International standard ISO/IEC 11801 Information technology - Generic cabling for customer premises;
 - model algemene voorwaarden aansluiting en transport elektriciteit 2000 (niet-zijnde producenten);
 - richtlijnen voor DMX datatransport volgens de laatste standaard: E1.11 - 2008, USITT DMX512-A.
26. Opdrachtnemer moet Opdrachtgever terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen en bijna-ongevallen op het werkterrein.

8.1.5. Eisen m.b.t. duurzaamheid

27. De omgeving waarin de werkzaamheden worden verricht, moet na afronding in dezelfde staat worden opgeleverd als aangetroffen voor aanvang van de werkzaamheden. Eigendommen van Opdrachtgever/gebruikers dienen zo nodig te worden afgeschermd tegen vervuiling of beschadiging. Afval dient aan het einde van de werkdag en aan het einde van de werkzaamheden direct opgeruimd en afgevoerd te worden.
28. Opdrachtnemer moet alle overtollige materialen, op een milieuvriendelijke manier, zelf afvoeren en (laten) verwerken conform de geldende regelgeving. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Dit omvat tevens het afvoeren van gereedschappen en steigermaterialen, maar ook verpakkingsmateriaal en overig afval.

8.1.6. Eisen m.b.t. de keuringen, planning en voortgang

29. Minimaal éénmaal per week vindt er een operationeel/voortgangsoverleg plaats tussen Opdrachtgever en het aangewezen aanspreekpunt van de Opdrachtnemer.
30. Opdrachtnemer dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier weken voor start van uitvoering, de door een constructeur opgestelde constructieberekeningen ten behoeve van de ophangvoorzieningen te verstrekken aan Opdrachtnemer. De constructieberekeningen tonen de minimale eisen met betrekking tot de ophangvoorzieningen aan. De ophangvoorzieningen zullen bij oplevering worden gekeurd door een onafhankelijk keuringsinstituut, zoals omschreven in de werkschrijving.
31. Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur, de afspraken van de dienstverlening nakomt zal Opdrachtnemer onmiddellijk een corrigerende actie ondernemen. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat afspraken (o.a. met betrekking tot de planning) worden nagekomen. Tevens heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid (is gemachtigd en gerechtigd) om de noodzakelijke dienstverlening door derden te laten verrichten. De kosten hiervan worden in rekening gebracht bij Opdrachtnemer.
32. Inschrijver draagt zorg dat na aflevering en installatie in samenwerking met technici van Fontys hogescholen de belichting wordt getest, ten einde goedkeuring te krijgen in het kader van werkend opleveren van de belichting.
33. Als datum van aanvang werkzaamheden wordt 12 juli 2021 aangemerkt. De werkzaamheden moten uiterlijk opgeleverd zijn op 20 augustus 2021.

8.1.7. Eisen m.b.t. communicatie en rapportages

34. Opdrachtnemer zorgt voor een vast aanspreekpunt voor Opdrachtgever.
35. Alle communicatie (zoals rapportages, weergaven of correspondentie) in het kader van deze overeenkomst vindt plaats in het Nederlands.
36. De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen klachten (zoals bijvoorbeeld geluidsoverlast, werkverstoring) over uitgevoerde werkzaamheden.

8.1.8. Eisen m.b.t. garanties

37. Inschrijver garandeert dat (7) zeven jaar na levering van de theaterbelichting onderdelen leverbaar zijn.
38. Inschrijver garandeert een onderhoudstermijn van een half jaar, die aanvangt bij goedgekeurde oplevering. Binnen deze termijn is Inschrijver gehouden om alle gebreken die aan de dag treden kosteloos te herstellen. In geval van een storing moet deze binnen 24 uur opgelost zijn middels een definitieve of tijdelijke/noodoplossing. Gedurende de onderhoudstermijn zorgt Inschrijver tevens voor het kosteloos installeren van nieuwe software op alle geleverde onderdelen.
39. Inschrijver geeft ten minste 2 jaar garantie op de geleverde theaterbelichting en ophangvoorzieningen, waaronder begrepen de werking conform het bestek. De garantietermijn gaat in nadat de theaterbelichting en ophangvoorzieningen geplaatst en in bedrijf zijn. Het eigendom van de geleverde zaken is na levering voor Opdrachtgever, dus daarmee ook de risico's die dat met zich meebrengt (brand/diefstal/beschadiging etc.).
40. Indien Inschrijver van mening is dat er geen beroep kan worden gedaan op de garantiebepalingen omdat het gebrek niet zou toebehoren tot de gegarandeerde eigenschappen of verwijtbaar zouden zijn aan de gebruiker, dan rust de bewijslast bij de inschrijver.

41. Gedurende de garantietermijn draagt inschrijver zorg voor het herstellen van alle gebrekkige zaken (gebreken). Alle aan de garantie gerelateerde kosten (inclusief verzending, verblijfsreiskosten, installatiekosten) zijn voor rekening van de inschrijver.

8.2. Eisen met betrekking tot de ophangvoorzieningen

42. Als bijlage 4 is de werkschrijving ophangvoorzieningen (inclusief bijlagen) opgenomen. Hierin is meer informatie terug te vinden over de ophangvoorzieningen en de hieraan gestelde eisen. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

8.3. Eisen met betrekking tot de theaterbelichting

43. Als bijlage 5 is de werkschrijving theaterbelichting (inclusief bijlagen) opgenomen. Hierin is meer informatie terug te vinden over de te leveren LED armaturen en stuurlessenaars en de hieraan gestelde eisen. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet. Verder dient Inschrijver bij zijn inschrijving van iedere spot en stuurlessenaars technische documentatie te leveren (toevoegen bij Inschrijving als bijlage F).

8.4. Financiële afspraken

8.4.1. Prijsstelling

44. Alle op te geven prijzen zijn all-in prijzen, vermeld in euro's, exclusief btw.
45. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening, conform de in het beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.
46. Indien de Aanbestedende Dienst in aanvulling op de aangeboden prijzen kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, zijn deze voor rekening van Inschrijver.

8.4.2. Factureren

47. De betaling van de inschrijfsom geschiedt in termijnen. Deze termijnen worden in overleg met de Opdrachtnemer vastgesteld, waarbij het uitgangspunt is dat betaling pas geschiedt nadat de apparatuur geleverd is of het werk is afgerond. Bovendien zal van de totale inschrijfsom betaald worden:
- 10% van de inschrijfsom bij oplevering van het gehele werk.
 - 5% van de inschrijfsom na afronding proces verbaal van opleverpunten.
 - 2% van de inschrijfsom na beëindiging onderhoudstermijn of, indien de Opdrachtnemer dan nog niet heeft voldaan aan al zijn service- of garantieverplichtingen, zodra deze verplichtingen alsnog zijn nagekomen.

Het in onderdelen geanalyseerde werk moet, nadat het tijdschema door de directie is goedgekeurd, in een betalingsschema worden weergegeven. Indien het tijdschema tijdens de uitvoering van het werk wordt gewijzigd moet het betalingsschema in overleg met de Opdrachtgever worden bijgesteld.

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Prijs	60
Kwaliteit	40
Totaal	100 punten

9.2. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

9.3. Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de inschrijfsom uit het ingevulde prijzenblad (bijlage C)¹.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs (inschrijfsom) scoort het maximaal te behalen aantal punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule. Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond.

$$\frac{\text{Laagste totaalprijs}}{\text{Aangeboden totaalprijs van Inschrijver}} \times \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

9.4. Kwaliteit

9.4.1. Weging subgunningscriteria

De kwaliteit wordt bepaald op basis van de hieronder aangegeven subgunningscriteria. Middels beantwoording van de vragen moet Inschrijver beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker antwoorden van Inschrijver zijn (SMART!) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het cijfer is dat wordt toegekend. Kortom, Aanbestedende Dienst hecht meer aan concrete toezeggingen waaraan hij Inschrijver ook kan houden dan aan intenties en "mooie verhalen". Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen. Per onderwerp is aangegeven hoeveel punten maximaal behaald kunnen worden.

Aspecten waarop per subgunningscriterium wordt beoordeeld tellen als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subgunningscriterium. De beantwoording wordt dan ook in zijn totaliteit beoordeeld.

Gunningscriterium Kwaliteit	Max. aantal punten
Subgunningscriterium 1 Plan van aanpak	14

¹ Op TenderNed is bij inschrijving een verplicht veld gedefinieerd waarin een prijs moet worden opgegeven. Het ingediende prijzenblad en de daarop vermelde prijs/prijzen zijn ten alle tijde leidend.

Subgunningscriterium 2 Garantie	4
Subgunningscriterium 3 Gebruiksvriendelijkheid	22
Totaal	40 punten

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Inschrijvingen die lager dan een rapportcijfer 6,00 op 10,00 op het subcriterium Plan van Aanpak en/of Gebruiksvriendelijkheid scoren uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Behaalde punten worden steeds per subgunningscriterium op 2 cijfers na de komma afgerond.

9.4.2. Subgunningscriterium 1 Plan van aanpak

Inschrijver overlegt een Plan van aanpak dat ten minste het volgende omvat:

1. Een uitvoeringsplanning met daaraan gekoppelde activiteiten (omschrijving werkzaamheden) vanaf de contractondertekening tot en met de oplevering en nazorg. Hierbij wordt rekening gehouden met:
 - de aard en de openingstijden van het betreffende gebouw.
 - de inzet van de door de opdrachtgever te contracteren installateur (huisaannemer) voor de elektrotechnische installatie. De coördinatie hiervan ligt bij de Inschrijver.
 - de uitvoering van de werkzaamheden in de weken 28 tot en met 33 van het jaar 2021.
2. Een omschrijving hoe Inschrijver de samenwerking met de door de Opdrachtgever te contracteren installateur (huisaannemer) vorm wil geven;
3. Een communicatie/organisatieschema van het projectteam en hoe en op welke momenten de communicatie met de contactpersoon van Opdrachtgever wordt vormgegeven;
4. Een omschrijving op welke wijze de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden en leveringen wordt geborgd.
5. Een omschrijving hoe de werkzaamheden op een veilige wijze en zonder overlast worden uitgevoerd.
6. Een omschrijving hoe de scholing en educatie van de Fontys medewerkers plaats gaat vinden.
7. Een omschrijving van de risico's en hoe Inschrijver deze denkt te beheersen.
8. Een omschrijving hoe u omgaat met duurzaamheid binnen dit project.
9. Een omschrijving hoe u de after sales heeft geborgd in uw organisatie.

Voorwaarden:

Het plan van aanpak wordt bijgevoegd als bijlage D bij Inschrijving. Het plan van aanpak omvat maximaal 4 A4 (exclusief voorblad, inhoudsopgave en visuele weergave van de planning). De overschrijding van het max. aantal pagina's wordt niet beoordeeld (vanaf pagina 5 en verder). De uitwerking dient te voldoen aan de gestelde eisen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument.

Beoordeling:

De aspecten waarop wordt beoordeeld tellen als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor dit subgunningscriterium. De beantwoording wordt dan ook in zijn totaliteit beoordeeld. Bij de beoordeling wordt gelet op de kwaliteit van het plan van aanpak en de mate waarin het plan van aanpak aansluit bij (de gewenste situatie van) Opdrachtgever. Gelet wordt onder andere op volledigheid, concreetheid, de haalbaarheid van de planning, realisme en toepasbaarheid.

Scores worden per vraag toegekend volgens een "rapportcijfersysteem", waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.

8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

De beoordelaar is niet vrij tussenliggende cijfers toe te kennen. De eindscore voor elke te beoordelen vraag komt tot stand door de cijfers van de leden van het beoordelingsteam ongewogen te middelen, te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging zoals aangegeven in paragraaf 9.4.

Aanbestedende Dienst wenst te benadrukken, dat bij haar beoordeling van Inschrijvingen ook bewust gebruik gemaakt wordt van de volledige range van cijfers: de vrees dat door het geven van alleen het cijfer in het middensegment (6) waardoor de prijs disproportioneel zou gaan doorwegen, is dan ook niet aan de orde.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

9.4.3. Subgunningscriterium 2 Garantie

De minimale garantietermijn op alle te leveren onderdelen betreft twee jaar waarin de werking wordt gegarandeerd conform het bestek. De garantietermijn gaat pas in nadat de levering compleet geplaatst en in bedrijf is. Het eigendom is na levering van Opdrachtgever, inclusief de risico's die dit met zich meebrengt (brand/diefstal/beschadiging etc.). Aanbestedende dienst vraagt aan Inschrijver welke verlenging van de garantie wordt geboden op de standaard garantietermijn, met een minimum van 0 jaar en een maximum van 4 jaar (tot in totaal 6 jaar garantie).

Voorwaarden:

Het antwoord op subgunningscriterium 2 (Garantie) wordt bijgevoegd als bijlage E bij Inschrijving.

Beoordeling:

De score op dit subgunningscriterium wordt bepaald conform onderstaande tabel.

Aanvullende garantietermijn van:	Punten
Minimale garantietermijn van 2 jaar + 0 jaar	0
Minimale garantietermijn van 2 jaar + 1 jaar	1
Minimale garantietermijn van 2 jaar + 2 jaar	2
Minimale garantietermijn van 2 jaar + 3 jaar	3
Minimale garantietermijn van 2 jaar + 4 jaar	4

9.4.4. Subgunningscriterium 3 Gebruiksvriendelijkheid

*Enkel de inschrijvers die op basis van de beoordeling van het plan van aanpak nog in aanmerking komen voor gunning van de opdracht (beoordeling plan van aanpak met rapportcijfer 6,00 of hoger), worden uitgenodigd voor de proefopstelling. De proefopstelling vindt plaats op **woensdag 17 februari 2021 te Tilburg**.*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving van iedere spot en stuurlessenaars technische documentatie te leveren (toevoegen bij Inschrijving als bijlage F) en een proefopstelling te verzorgen. De volgende onderdelen dienen voor de proefopstelling werkend en bedienbaar te worden geleverd door de inschrijvers. Tevens is per onderdeel het maximaal aantal te behalen punten aangegeven.

#	Omschrijving	Max. aantal te behalen punten
LED spot 1	Voorstel zoomprofiel Academie theater (C0.2)	4 punten
LED spot 2	Voorstel fresnel spot Academie theater (C0.2)	2 punten
LED spot 3	Voorstel PAR spot Academie theater (C0.2)	2 punten
LED spot 4	Voorstel Horizon/CYC armatuur Academie theater (C0.2)	2 punten
LED spot 5	Voorstel Moving head spot Academie theater (C0.2)	4 punten
LED spot 6	Voorstel fresnel spot spelruimte (C0.10)	4 punten
LED spot 7	Voorstel PC spot spelruimte (C0.10)	4 punten

Voorwaarden:

De beoordeling van de kwalitatieve eigenschappen van de diverse spots geschiedt op de eerder genoemde leverlocatie. Hiervoor wordt per spot een proefopstelling gerealiseerd.

De voeding 230V 16A en een ophangpunt of statief voor de spots zal worden verzorgd door de opdrachtgever. De aansturing van de LED spots wordt door de Inschrijver verzorgd samen met de noodzakelijke bekabeling voor de aansturing. De Inschrijver zorgt er zelf voor dat bemonsterde spots maximaal presteren voor wat betreft de aansturing en instelling. De onderdelen uit de proefopstelling dienen te voldoen aan de gestelde eisen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument.

Beoordeling:

De LED spots worden beoordeeld op gebruiksvriendelijkheid. Op basis van de volgende criteria volgt per type LED spot een beoordeling door de beoordelingscommissie op gebruiksvriendelijkheid van de aangeboden spot. Gelet wordt op de volgende aspecten:

- De bediening uitgesproken overzichtelijk en duidelijk is;
- Het verstellen van messen en/of lenzen soepel verloopt;
- De spots beschikken over duidelijke en robuuste bedieningselementen;
- De spots beschikken over bedieningselementen die goed bereikbaar zijn;
- De plaatsing van de gobo of iris soepel verloopt waarbij geen haperingen optreden;
- De spot in evenwicht hangt en volledig instelbaar is via een verstelbare beugel;
- De functietoetsen en LCD uitlezing overzichtelijk en duidelijk is.
- De benodigde handelingen en de volgorde voor het instellen van de spot logisch en begrijpelijk is.

De spots wegen elk voor het maximaal aantal te behalen punten mee. De score per spot op dit subgunningscriterium worden toegekend volgens een "rapportcijfersysteem", waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht.
2	Slecht.
4	Onvoldoende.
6	Voldoende.
8	Goed.
10	Uitmuntend.

De beoordelaar is niet vrij tussenliggende cijfers toe te kennen. De eindscore per spot komt tot stand door de cijfers van de leden van het beoordelingsteam ongewogen te middelen, te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging per spot. De eindscore van het subgunningss criterium Gebruiksvriendelijkheid komt vervolgens tot stand door de behaalde eindscores per spot bij elkaar op te tellen.

9.5. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de (sub)gunningscriteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het Gunningscriterium Kwaliteit wordt toegekend doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitsel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijke score, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald.

9.5.1. Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de

onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds afgesloten is, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e, 3^e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Overeenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

10. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Overeenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3	Fontys huisregels en ordemaatregelen
Bijlage 4	F054TT1930a.B01.4 Werkomschrijving Gridbuizen incl. bijlagen: – F054TT1930.TO - Sheet - 01 - A0-16 Muziekzaal plattegrond – F054TT1930.TO - Sheet - 02 - A0-16 Muziekzaal doorsneden – F054TT1930.TO - Sheet - 03 - A1-04 Refter plattegrond – F054TT1930.TO - Sheet - 04 - A1-04 Refter doorsneden – F054TT1930.TO - Sheet - 05 - C0-02 Academietheater plattegrond – F054TT1930.TO - Sheet - 06 - C0-02 Academie theater doorsneden – F054TT1930.TO - Sheet - 07 - C0-10 Lesruimte – F054TT1930.TO - Sheet - 08 - C1-02 Lesruimte – F054TT1930.TO - Sheet - 09 - C1-07 Lesruimte – F054TT1930.TO - Sheet - 10 - C2-04 Lesruimte – F054TT1930.TO - Sheet - 11 - CS-04 Lesruimte – F054TT1930.TO - Sheet - 12 - CS-13 Lesruimte – F054TT1930.TO - Sheet - 13 - Principe details
Bijlage 5	F054TT1930e.B01.4 Werkomschrijving Theaterbelichting incl. bijlagen: – 5.1: Overzicht datanetwerk – 5.2A. Concept lichtplan Academietheater – 5.2B. Concept lichtplan Muziekzaal V.2. – 5.2C. Concept lichtplan Refter – 5.2D. Concept lichtplan Spellokalen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaring
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Antwoord op subgunningscriterium 1 Plan van aanpak (vrij format)
Bijlage E	Antwoord op subgunningscriterium 2 Garantie (vrij format)
Bijlage F	Technische documentatie van ieder type LED armatuur en stuurlessenaar