

**Aanbestedingsdocument inzake de  
Europese openbare aanbesteding  
Vervanging en onderhoud van  
Audiovisuele Middelen**



Gemeente Vlaardingen

**Mei 2021**

**Kenmerk: BI.2020.605**

# Inhoudsopgave

|          |                                                                    |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding.....</b>                                              | <b>7</b>  |
| 1.1      | Beknopte beschrijving van de gemeente.....                         | 7         |
| 1.2      | Beschrijving van de opdracht .....                                 | 7         |
| 1.3      | Huidige situatie .....                                             | 9         |
| 1.4      | Gewenste situatie.....                                             | 9         |
| 1.5      | Doelstellingen.....                                                | 10        |
| 1.5.1    | Doelstelling duurzaamheid .....                                    | 10        |
| 1.6      | Percelen.....                                                      | 11        |
| 1.7      | Overeenkomst .....                                                 | 11        |
| 1.8      | Het aanbestedingsteam .....                                        | 11        |
| <b>2</b> | <b>Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....</b>       | <b>13</b> |
| 2.1      | Algemeen .....                                                     | 13        |
| 2.2      | Planning Aanbestedingsprocedure.....                               | 13        |
| 2.3      | Vragen en Nota van Inlichtingen.....                               | 13        |
| 2.4      | Indienen Inschrijvingen.....                                       | 14        |
| 2.4.1    | Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding .....            | 14        |
| 2.4.2    | Ondertekening digitale Inschrijving .....                          | 14        |
| 2.5      | Opening van de Inschrijvingen .....                                | 14        |
| 2.6      | Beoordeling .....                                                  | 15        |
| 2.7      | Afstemmings-verificatiegesprek.....                                | 15        |
| 2.8      | Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde .....               | 16        |
| 2.9      | Definitieve gunning .....                                          | 16        |
| 2.10     | Voorbehoud.....                                                    | 16        |
| 2.11     | Voertaal.....                                                      | 17        |
| 2.12     | Gestanddoeningstermijn .....                                       | 17        |
| 2.13     | Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming..... | 17        |
| 2.13.1   | Combinatie .....                                                   | 17        |
| 2.14.2   | Concern/Holding .....                                              | 18        |
| 2.14.3   | Onderaanneming .....                                               | 18        |
| 2.14     | Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden .....        | 18        |
| 2.15     | Prijsonderhandelingen .....                                        | 19        |
| 2.16     | Vergoeding Inschrijving.....                                       | 19        |
| 2.17     | Tegenstrijdigheden.....                                            | 19        |
| 2.18     | Merknamen .....                                                    | 19        |
| 2.19     | Klachtenafhandeling .....                                          | 20        |
| <b>3</b> | <b>Programma van eisen .....</b>                                   | <b>21</b> |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>             | <b>22</b> |

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.1 Inleiding.....                                                             | 22        |
| 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                                | 22        |
| 4.3 Geschiktheidseisen .....                                                   | 23        |
| 4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....                               | 23        |
| 4.3.2 Technische bekwaamheid.....                                              | 24        |
| 4.3.3 Beroepsbevoegdheid .....                                                 | 24        |
| 4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden .....                   | 25        |
| 4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving.....                   | 25        |
| <b>5 Gunningscriteria .....</b>                                                | <b>26</b> |
| 5.1 Inleiding.....                                                             | 26        |
| 5.2 De Gunningscriteria.....                                                   | 26        |
| 5.3 Beoordeling Gunningscriteria.....                                          | 27        |
| 5.4 Gunningsprocedure .....                                                    | 29        |
| <b>Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>                  | <b>30</b> |
| <b>Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 .....</b> | <b>31</b> |
| <b>Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst .....</b>                                | <b>32</b> |
| <b>Bijlage 4 Protocol Social Return .....</b>                                  | <b>33</b> |
| <b>Bijlage 5 Invulformulier referentie(s) .....</b>                            | <b>34</b> |
| <b>Bijlage 6 Prijzenformulier .....</b>                                        | <b>35</b> |
| <b>Bijlage 7 Huidige Audiovisuele Middelen .....</b>                           | <b>36</b> |
| <b>Bijlage 8 Huidige situatie .....</b>                                        | <b>37</b> |
| <b>Bijlage 9 Blokschema.....</b>                                               | <b>38</b> |
| <b>Bijlage 10 Blokschema Raadzaal .....</b>                                    | <b>39</b> |
| <b>Bijlage 11 Programma van eisen .....</b>                                    | <b>40</b> |
| <b>Bijlage 12 AV normeringen.....</b>                                          | <b>41</b> |

## Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst    | <u>Gemeente Vlaardingen</u><br>Adres: Westnieuwland 6<br>Postadres: Postbus 1002<br>Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland<br>Internetadres: <a href="http://www.Vlaardingen.nl">www.Vlaardingen.nl</a>                                             |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.       |
| Aanbestedingsplatform   | Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed.                                                                                                                                                                                                 |
| Aanbestedingsprocedure  | Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.                                                                     |
| AVG                     | De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert. |
| AW2012                  | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).                                                                                                                           |
| Beoordelingscommissie   | De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.                                                                                 |
| Geschiktheidseisen      | De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.                                                                                                                                                                      |
| Gunningsbeslissing      | De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.                                                                                 |
| Gunningscriteria        | De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.                                                                                                                                                       |
| Inkoopvoorwaarden       | De Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019.                                                                                                                                                                                                    |
| Inschrijver             | De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.                                                                                                       |
| Inschrijving            | Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.                                                                                                                            |
| Nota van Inlichtingen   | Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.                                                                                                                                                                                             |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opdrachtgever                                | De Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Opdrachtnemer                                | De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                    |
| Overeenkomst                                 | Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.                                              |
| Social Return                                | De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. |
| Uitsluitingsgronden                          | De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.                                                            |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.                                                                                                          |

## **Leeswijzer**

Dit document bevat informatie over de Openbare Europese procedure voor de aanschaf en implementatie van audiovisuele middelen voor de gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet;
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven;
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven;
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven;
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven;
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

# 1 Inleiding

## 1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 70.000 inwoners.

Voor meer informatie over de gemeente kunt u de website raadplegen: [www.vlaardingen.nl](http://www.vlaardingen.nl).

## 1.2 Beschrijving van de opdracht

Deze aanbesteding betreft alle Audiovisuele middelen welke in gebruik zijn door de gemeente Vlaardingen binnen haar eigen panden en de door haar gehuurde panden onder de voorwaarde dat de Audiovisuele middelen niet in de huurovereenkomst van het pand zijn opgenomen. Het uitgangspunt voor de aanbesteding Audiovisuele middelen is dat de levensduur van de middelen - zowel van bestaande als eventueel aan te schaffen middelen - zo lang mogelijk wordt verlengd.

De scope van de aanbesteding bestaat uit het leveren, configureren, installeren, programmeren, (ver)huren, onderhouden, repareren en recyclen van de audiovisuele middelen van de gemeente Vlaardingen.

### *Middelen binnen de scope:*

- Discussiesysteem;
- Audiosystemen;
- Videosystemen;
- Bijbehorende aansturing en software;
- Toebehoren en voorzieningen welke direct aan één van de hierboven genoemde voorzieningen te linken zijn.

### *Dienstverlening binnen de scope:*

- *Advisering:* het adviseren van de gemeente Vlaardingen over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van audiovisuele middelen (zoals maar niet uitsluitend hybride werken) op alle locaties en het oplossen van eventuele problemen;
- *Levering & installatie:* het installeren (plaatsen, bevestigen, integreren en werkend opleveren) van de audiovisuele middelen;

- **Onderhoud:** preventief en correctief onderhoud inclusief service aan en met betrekking tot de Audiovisuele middelen en het updaten van de software. In het kader van preventief onderhoud kan worden gedacht aan het voorkomen van storingen. Correctief onderhoud ziet toe op het oplossen van storingen en calamiteiten;
- **Support:** tweedelijnsupport/technische assistentie, zowel op afstand als op locatie;
- **Verhuizingen:** demonteren en verplaatsen van bestaande Audiovisuele middelen bij interne verhuizingen.

### *Gunning*

De Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

### **Buiten de scope:**

Buiten de scope valt ICT hardware. Dit houdt in dat de onderstaande producten en diensten buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

*ICT Hardware, inclusief accessoires en de dienstverlening benodigd voor deze devices:*

- Laptops (klassiek, hybride, detachable);
- Desktops computers;
- Desktop- en mobiele thin clients;
- Tablets;
- Smartphones;
- Feature phones;
- Monitoren;
- Docking stations;
- Invoer apparaten (zoals een muis en toetsenbord);
- Tassen en andere accessoires.

### **Van toepassing zijnde CPV codes:**

- 32321300-2 AUDIOVISUELE MATERIALEN
- 32321200-1 AUDIOVISUELE UITRUSTING
  - 32000000-3 Radio-, televisie-, communicatie-, telecommunicatietoestellen en aanverwante apparatuur
  - 32300000-6 Televisie- en radio-ontvangers, audio- of video-opnameapparatuur of -reproductietoestellen
  - 32320000-2 Televisie- en audiovisuele uitrusting
  - 32321000-9 Televisieprojectie-uitrusting
- 51310000-8 INSTALLATIE VAN RADIO-, TELEVISIE-, AUDIO- EN VIDEO-UITRUSTING
  - 51000000-9 Installatiediensten (uitgezonderd software)
  - 51300000-5 Installatie van communicatie-uitrusting
  - 51310000-8 Installatie van radio-, televisie-, audio- en video-uitrusting
  - 51310000-8 Installatie van radio-, televisie-, audio- en video-uitrusting

- 50342000-4 REPARATIE EN ONDERHOUD VAN AUDIO-UITRUSTING
  - 50000000-5 *Reparatie- en onderhoudsdiensten*
  - 50300000-8 *Reparatie, onderhoud en aanverwante diensten in verband met pc's, kantooruitrusting, telecommunicatie- en audiovisuele uitrusting*
  - 50340000-0 *Reparatie en onderhoud van audiovisuele en optische uitrusting*
  - 50342000-4 *Reparatie en onderhoud van audio-uitrusting*

### **1.3 Huidige situatie**

Binnen de gemeente Vlaardingen is de afdeling Informatie en Facilitaire Voorzieningen & Publiek, met daaronder team ICT, verantwoordelijk voor de audiovisuele middelen. Indien nodig wordt de samenwerking gezocht met team Facilitaire Voorzieningen en andere afdelingen. In bijlage 7 zijn de huidige audiovisuele middelen per ruimte en locatie te vinden.

Indien u op deze aanbesteding in wilt schrijven, dan kunt u via TenderNed nadere informatie over de audiovisuele middelen die op dit moment in gebruik zijn en de bijbehorende ruimtes opvragen inclusief blokschema's. De informatie betreft vertrouwelijke informatie en mag op geen enkele wijze gedeeld of vermenigvuldigd worden. Indien de Aanbestedende dienst haar twijfels heeft over de intenties van de aanvraag dan zal zij nader onderzoek uitvoeren alvorens deze gegevens te delen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze gegevens niet te delen. Dit betreft bijlage 8 Huidige situatie, bijlage 9 Blokschema en bijlage 10 Blokschema Raadzaal.

### **1.4 Gewenste situatie**

Op dit moment heeft de gemeente Vlaardingen verschillende audiovisuele middelen in gebruik. De gemeente Vlaardingen wil de levensduur van de bestaande middelen zo lang mogelijk verlengen binnen de technische en wettelijke mogelijkheden. Indien middelen niet meer gerepareerd kunnen worden of niet meer voldoen aan de technische en beveiligingseisen, is in het programma van eisen de prioritering van hergebruik tot recycling beschreven waaraan voldaan moet worden.

Deze aanbesteding bestaat uit een eerste opdracht en de verdere raamovereenkomst. Het eerste deel is een opdracht waar direct na het afronden van deze aanbesteding mee begonnen dient te worden en welke uiterlijk 1 december 2021 maar bij voorkeur zo spoedig mogelijk afgerond dient te worden. Het tweede deel omvat de algemene invulling van de raamovereenkomst. Dit betreft het in stand houden, dan wel waar nodig repareren of vervangen van de audiovisuele middelen van de gemeente Vlaardingen. Hier is geen afnameverplichting op van toepassing en een opdracht voor vervanging kan alleen gegeven worden na een schriftelijke offerte en een akkoord daarop.

#### **Opdracht:**

##### ***Raadzaal/Burgerzaal***

Het installeren van een draadloos discussiesysteem en de daarbij benodigde middelen, alsmede een vergadermanagement systeem. Voor de Raadzaal moet onder andere ook een geautomatiseerd cameraregie-systeem, een nieuwe AV matrix en een nieuwe audio DSP geïnstalleerd moeten worden.

Deze opdracht start direct na de gunning, en heeft uiterlijk als opleverdatum 1 december 2021. Een onderdeel van de opdracht is onder andere het uitvoeren van een test met de gemeenteraad en de gemeenteraad uitleg geven hoe de nieuwe discussieposten bediend moeten worden. Daarnaast het aanwezig zijn bij de eerste vergadering van de gemeenteraad waar de nieuwe middelen in de raadzaal voor het eerst live gebruikt worden zodat eventuele verstoringen door het nog niet gewend zijn aan het gebruik direct verholpen kunnen worden.

#### *Opdrachtwaarde*

Het plafondbedrag voor de opdracht Raadzaal/Burgerzaal is € 145.000,- excl. BTW.

#### *Ontwikkelingen*

Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst wordt het hybride werken geïmplementeerd en geperfectioneerd:

#### *Hybride werken*

Als gevolg van de coronacrisis is de versnelde behoefte ontstaan om anders te gaan werken. De gemeente Vlaardingen heeft de keuze gemaakt om hybride te gaan werken door een verdeling van 60% thuis- en 40% op kantoor werken te gaan faciliteren voor haar medewerkers. Het uitgangspunt is dat medewerkers thuiswerken en dat ontmoetingen onderling of met externe stakeholders plaatsvinden op locatie, zowel fysiek als digitaal. Het is dus van belang dat er op locatie voldoende faciliteiten zijn om te kunnen video-vergaderen. Het moet op locatie mogelijk zijn om zowel met interne collega's op afstand alsook met externe stakeholders (buiten de organisatie) en in combinatie te video-vergaderen. Om dit mogelijk te maken is er per vergaderruimte op locatie minimaal de beschikking over een scherm, camera, speakers en een microfoon.

### **1.5 Doelstellingen**

De gemeente Vlaardingen wil ontzorgd worden en is op zoek naar een samenwerkingspartner die voor een lange periode, op een zo duurzaam mogelijke wijze, de audiovisuele middelen levert en onderhoudt waarbij invulling wordt gegeven aan onze circulaire ambities zonder de voor de overheid vereiste beveiliging en technische specificaties uit het oog te verliezen.

#### **1.5.1 Doelstelling duurzaamheid**

Op het gebied van duurzaamheid heeft het Centraal Managementteam (CMT) van de gemeente Vlaardingen een visie (opgesteld door het team Facilitaire Voorzieningen) vastgesteld. De volgende punten uit deze visie zijn van toepassing op deze aanbesteding audiovisuele middelen, het betreft drie onderdelen te weten:

#### Mens:

- **Prettige werkomgeving:** goed gefaciliteerde en comfortabele werkomgeving;
- **Inzet van talent:** mensen inzetten op basis van hun talent en expertise. We bieden ruimte aan

sociale duurzaamheid binnen onze dienstverlening;

- **Vitaliteit:** onze werkomgeving stimuleert medewerkers bij een gezonde levensstijl.

#### Milieu:

- **CO2 reductie:** 49% minder CO2-uitstoot in 2030 en 95% minder in 2050 ten opzichte van 1990;
- **Duurzaam samenwerken:** we zijn gericht op integrale samenwerking met elkaar, de stad en onze partners.
- **Logistiek:** wij streven er naar dat onze product aankopen zo min mogelijk kilometers afleggen vanaf de productielocatie tot aan levering in Vlaardingen.

#### Materiaal:

- **Circulair:** minder gebruik maken van primaire grondstoffen;
- **Maximaal her inzetten:** alleen nieuwe producten kopen als het niet anders kan (heroverwegen);
- **Verspilling:** papierloos werken en de levensduur van materialen zo lang mogelijk verlengen.

### **1.6 Percelen**

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Daarnaast moeten de middelen in de diverse ruimtes met elkaar kunnen communiceren.

Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

### **1.7 Overeenkomst**

Er wordt een raamovereenkomst afgesloten met 1 Opdrachtnemer voor een periode van 3 jaar, met de mogelijkheid om eenmaal 1 jaar te verlengen. Indien de raamovereenkomst na 3 jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 september 2021 te hanteren als startdatum van de overeenkomst.

### **1.8 Het aanbestedingsteam**

Inkoop begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. Mevrouw A. Kouwenhoven zal als contactpersoon optreden namens de

Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt de Inschrijver geacht dit direct te melden bij de bovengenoemde contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

## 2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

### 2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één Opdrachtnemer te sluiten.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

### 2.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

| Activiteit                               | Datum            |
|------------------------------------------|------------------|
| Publicatie aanbesteding                  | 14 mei 2021      |
| Uiterste inleverdatum vragen             | 4 juni 2021      |
| Verzenden Nota van Inlichtingen          | 11 juni 2021     |
| Uiterste termijn indienen Inschrijvingen | 2 juli 2021      |
| Verificatievergadering                   | 28 juli 2021     |
| Bekendmaking Gunningsbeslissing          | 29 juli 2021     |
| Standstilltermijn/ bezwaartermijn        |                  |
| Datum definitieve gunning                | 18 augustus 2021 |
| Ondertekenen Raamovereenkomst            | 23 augustus 2021 |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst            | 1 september 2021 |

**De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.**

### 2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

De geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2**, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt hierna integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en hiermee Raamovereenkomst.

## **2.4 Indienen Inschrijvingen**

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

### **2.4.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbidding**

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

### **2.4.2 Ondertekening digitale Inschrijving**

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

## **2.5 Opening van de Inschrijvingen**

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De

opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met het oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

## **2.6 Beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijvingen verloopt anoniem, dit houdt in dat u de documenten in een neutraal format indient (de documenten bevatten geen herleidbare informatie zoals logo's, bedrijfsnamen, plaatsnamen of andere verwijzingen die in verband gebracht kunnen worden met de Inschrijver. Het niet anoniem indienen van de stukken kan leiden tot uitsluiting. De Aanbestedende dienst toetst de anoniem ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en het Programma van eisen. Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat, zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. Prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

## **2.7 Afstemmings-verificatiegesprek**

Na de eindbeoordeling belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt. Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een

verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

## **2.8 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde**

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalt termijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalt termijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

## **2.9 Definitieve gunning**

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

## **2.10 Voorbehoud**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft

op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;

- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

## **2.11 Voertaal**

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door de Aanbestedende dienst. Zowel de aanbidding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

## **2.12 Gestanddoeningstermijn**

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van de Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

## **2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming**

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

### **2.13.1 Combinatie**

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

### **2.14.2 Concern/Holding**

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **2.14.3 Onderaanneming**

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan de Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

## **2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden**

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst, zie **bijlage 3** en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in **bijlage 2**. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek;
3. Nota van Inlichtingen;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

### **2.15 Prijsonderhandelingen**

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

### **2.16 Vergoeding Inschrijving**

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

### **2.17 Tegenstrijdigheden**

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

### **2.18 Merknamen**

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijk wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen. De gelijkwaardigheid dient door de Inschrijver bij Inschrijving te worden aangetoond door middel van het voldoen aan de minimaal technische eisen of een vergelijkbaar of beter product aan te bieden.

## **2.19 Klachtenafhandeling**

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via [inkoop@vlaardingen.nl](mailto:inkoop@vlaardingen.nl).

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wilt u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.2.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

### **3 Programma van eisen**

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde levering en dienstverlening dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Het programma van eisen is opgenomen als bijlage 11.

## 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

### 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

| Bewijsstuk                    | Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving | Uitsluitingsgronden                                                                   |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan 2 jaar                                  | Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging |
| Verklaring belastingdienst    | Niet ouder dan 6 maanden                               | Belasting/ sociale premies                                                            |

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

##### Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

#### **4.3.2 Technische bekwaamheid**

##### Kerncompetentie

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van 2 referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

##### **Kerncompetentie 1:**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het installeren van een audiovisueel systeem in een Raadzaal of Statenzaal in de afgelopen 3 jaar, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn:

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

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van één of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 5, één per referentieproject).

##### **Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.**

#### **4.3.3 Beroepsbevoegdheid**

##### Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6**

**maanden.** Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

#### **Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.**

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

#### **4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden**

##### Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld. De Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de bepalingen Social Return van de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 4** toegevoegd aan dit document.

#### **4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving**

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in hoofdstuk 4 en het volgende hoofdstuk 5) is samengevat in onderstaande tabel.

| <b>Wat</b>                               | <b>Waar</b>     | <b>Wanneer</b>                                   |
|------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|
| UEA                                      | Bijlage 1       | Bij Inschrijving                                 |
| Referenties                              | Bijlage 5       | Bij Inschrijving                                 |
| KVK                                      | Paragraaf 4.3.3 | Bij Inschrijving                                 |
| G-1 Prijs                                | Bijlage 6       | Bij Inschrijving                                 |
| G-2 Kwaliteit                            | Paragraaf 5.2   | Bij Inschrijving                                 |
| Gedragsverklaring aanbesteden            | Paragraaf 4.2   | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring belastingdienst               | Paragraaf 4.2   | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring aansprakelijkheidsverzekering | Paragraaf 4.3.1 | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |

## 5 Gunningscriteria

### 5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd. De Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkend uit bijlagen bij de Inschrijving.

### 5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

| Gunningcriterium                                             | Weging     |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| <b>G-1 Prijs</b>                                             | <b>40%</b> |
| <b>G-2 Kwaliteit</b>                                         | <b>60%</b> |
| <i>G-2.1 Plan van aanpak opdracht Raadzaal en Burgerzaal</i> | 30%        |
| <i>G-2.2 Cases</i>                                           | 30%        |

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

#### G-1 Prijs (40%)

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 6 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Algemene opmerkingen bij prijs:

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door de Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

#### G-2 Kwaliteit (60%)

Bij de beoordeling van de kwaliteit wordt beoordeeld op 2 onderdelen. Deze onderdelen worden hieronder uiteengezet.

##### G.2.1 Plan van aanpak opdracht (30%)

Inschrijver dient een Plan van Aanpak aan te leveren waarin wordt weergegeven hoe de Opdracht “Raadzaal en Burgerzaal” wordt aangepakt.

Daarbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- hoe gaat u ervoor zorgen dat u de genoemde deadline gaat halen? Beschrijf daarbij de voorbereidingsfase, de uitvoerfase en opleverfase;
- hoe borgt u de kwaliteit van uw werkzaamheden tijdens het project;
- hoe zorgt u ervoor dat de vergaderingen doorgang kunnen vinden.

De uitwerking mag maximaal 4 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10) omvatten inclusief afbeeldingen. De tijdsplanning mag als extra bijlage (op A3-formaat) worden toegevoegd.

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven in het door u ingediende plan van aanpak onderdeel van de overeenkomst, wat betekent dat de opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze en de planning als genoemd in het plan van aanpak.

### G-2.2 Cases (30%)

#### Case 1: Defect webconferencesysteem

Het hybride werken is volledig operationeel in Vlaardingen en de organisatiestructuur is daarop ingericht. Dit betekent concreet dat medewerkers gemiddeld 1 dag per week op kantoor aanwezig zijn en de rest van de week thuis werken. De vergaderruimtes zijn elke dag volledig volgeboekt om fysiek te overleggen, de medewerkers die op dat moment thuis werken worden via een video conference live op de vergadering aangesloten. Eén van de webconferencesystemen houdt er 's ochtends om 10.00 uur mee op en is niet meer te activeren door onze eigen support. Hoe gaat u ervoor zorgen dat alle vergaderingen die in deze ruimte gepland staan doorgang kunnen vinden?

#### Case 2: Gebreken aan scherm

De overeenkomst is enkele maanden onderweg en een scherm begint gebreken te vertonen en daar kan niet optimaal meer mee gewerkt worden. Hoe wordt hier qua duurzaamheid mee om gegaan?

De uitwerking mag per case maximaal 2 pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10) omvatten inclusief afbeeldingen.

Na aanbesteding maken de cases onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven.

### **5.3 Beoordeling Gunningscriteria**

Per gunningscriterium worden 0, 1, 4, 7 of 9 punten gegeven door iedere individuele beoordelaar. De definitieve scores per beoordelaar worden vervolgens in een plenaire beoordelingsvergadering vastgesteld, opgeteld en gemiddeld. Het aantal punten wordt berekend door de gemiddelde score (2 cijfers achter de komma) per gunningscriterium te vermenigvuldigen met de weging van het gunningscriterium. Het eindresultaat wordt vervolgens ook op twee decimalen afgerond.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

| punt | kwalificatie                   | Betekenis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0    | Niet overeenstemmend           | De informatie ontbreekt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1    | Niet tot matig overeenstemmend | De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De Inschrijving geeft de Opdrachtgever onvolledige informatie.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4    | Matig overeenstemmend          | De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.                                                                                                                                                |
| 7    | Overeenstemmend                | De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                    |
| 9    | Onderscheidend                 | De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige dienstverleners. Toont hoogwaardige Kwaliteit van dienstverlening. |

#### Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 10 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening:  $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 10 \text{ punten} = 6,45 \text{ punten}) \times 45\% = 2,90 \text{ punten}$

#### Voorbeeldberekening G-2 Kwaliteit

|        |        |                                       |
|--------|--------|---------------------------------------|
| Cijfer | Weging |                                       |
| 8      | 20%    | $8 \times 20\% = 1,60 \text{ punten}$ |

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2 onderdeel van de Overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

**Voeg de beantwoording van Gunningscriteria G-1 en G-2 toe aan uw Inschrijving.**

#### **5.4 Gunningsprocedure**

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft behaald, dus in rangorde als de nummer 1, wordt gekenmerkt als de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op het gunningcriterium G2 bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt door loting tussen de Inschrijvers, die op basis van de behaalde totaalscore in aanmerking zouden komen voor gunning van de opdracht, bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)n(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

**Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

### **Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

#### **Bijlage 4 Protocol Social Return**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 6 Prijzenformulier**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 7 Huidige Audiovisuele Middelen**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 8 Huidige situatie**

Deze bijlage is op aanvraag beschikbaar.

## **Bijlage 9 Blokschema**

Deze bijlage is op aanvraag beschikbaar.

**Bijlage 10 Blokschema Raadzaal**

Deze bijlage is op aanvraag beschikbaar.

**Bijlage 11 Programma van eisen**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 12 AV normeringen**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.