

# Aanbestedingsdocument

## Onderhoud en vervanging van Audiovisuele middelen

**Kenmerk: 2021-035230**



# Inhoudsopgave

<b>DEEL 1 AANBESTEDINGSLEIDRAAD .....</b>	<b>3</b>
1. Begrippenlijst.....	3
2. Aanbestedende dienst .....	3
3. Beschrijving van de opdracht .....	3
4. Aard en duur van de procedure en opdracht.....	4
5. Communicatie.....	5
6. Planning.....	6
7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure .....	10
<b>DEEL 2 BEOORDELINGSLEIDRAAD.....</b>	<b>12</b>
1. Uitsluitingsgronden.....	12
2. Minimumeisen.....	12
4. Geschiktheidseisen .....	12
5. Gunningseisen .....	14
6. Vaststellen beste inschrijving .....	14
7. Verificatiegesprek .....	18
8. Gunning .....	18
<b>DEEL 3 FORMULIEREN EN BIJLAGEN .....</b>	<b>19</b>
1. Formulieren .....	19
2. Bijlagen .....	19
Bijlage 1: Programma van Eisen .....	20
Bijlage 2: Concept raamovereenkomst .....	21
Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden voor ICT (GIBIT2020).....	22
Bijlage 4: Overzicht van huidige audiovisuele middelen Gemeente Waalwijk (op aanvraag beschikbaar) .....	23
Bijlage 5: Gemeentehuis elektra en verlichting raadzaal (op aanvraag beschikbaar) .....	24
Bijlage 6: Gemeentehuis ontruiming raadzaal (op aanvraag beschikbaar).....	25
Bijlage 7: Gemeentehuis kabelgoten raadzaal (op aanvraag beschikbaar) .....	26
Bijlage 8: Gemeentehuis zwakstroom raadzaal (op aanvraag beschikbaar).....	27
Bijlage 9: Positie tekening en kabelplan. ....	28
Bijlage 10: AV Normeringen .....	29



# DEEL 1 Aanbestedingsleidraad

## 1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	kalenderdag
Evaluatiewaarde	inschrijfprijs minus fictieve korting
Fictieve korting	bedrag waarmee de inschrijfprijs wordt verrekend tot een evaluatieprijs
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	beste prijs-kwaliteitverhouding

## 2. Aanbestedende dienst

### 2.1 Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 49.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Meer informatie is beschikbaar op [www.waalwijk.nl](http://www.waalwijk.nl)

## 3. Beschrijving van de opdracht

### 3.1 Doelstelling

Deze aanbesteding heeft als doel om een partij te selecteren voor het onderhoud en de vervanging van de audiovisuele middelen die in gebruik zijn door de Gemeente Waalwijk binnen haar eigen en gehuurde panden. De gemeente Waalwijk 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. Het uitgangspunt van deze aanbesteding is dat de levensduur van de middelen zo lang mogelijk wordt verlengd.

Deze aanbesteding bestaat uit een raamovereenkomst en een eerste nadere opdracht. De raamovereenkomst omvat het onderhoud, exploitatie en de vervanging van de audiovisuele middelen. Het tweede deel bestaat uit een eerste nadere opdracht voor het revitaliseren van de audiovisuele middelen in de raadzaal. Dit deel van de opdracht dient direct na het afronden van deze aanbesteding en ondertekening van de overeenkomst te worden opgestart. De gemeente Waalwijk streeft ernaar om de apparatuur tijdens het zomerreces in de raadzaal te (laten) installeren.

De scope van de aanbesteding bestaat uit het leveren, configureren, installeren, programmeren, onderhouden, repareren en recyclen van de audiovisuele middelen van de gemeente Waalwijk.

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; met uitzondering van ICT apparatuur die binnen het AV-systeem moet functioneren.
- Desktop- en mobiele thin clients;
- Tablets;
- Smartphones;
- Feature phones;
- PC Monitoren;
- Docking stations;
- Invoer apparaten (zoals een muis en toetsenbord);
- Tassen en andere accessoires.

Een uitgebreide omschrijving van de opdracht en programma van eisen is te vinden in Bijlage 1: Programma van Eisen.

### **3.2 Huidige situatie**

Binnen de gemeente Waalwijk is Team Informatiebeheer en Facilitaire Zaken samen met Team ICT verantwoordelijk voor de audiovisuele middelen binnen de gemeentelijke panden. Hieronder wordt een korte toelichting gegeven op de huidige situatie.

#### **Raadzaal**

Op dit moment wordt in de Raadzaal gebruik gemaakt van een installatie die bij de bouw van het Stadhuis geïnstalleerd is. Deze installatie is sinds 2010 in gebruik. In de afgelopen jaren heeft de installatie een aantal keer een upgrade gekregen. Op deze manier bleef de apparatuur lange tijd voldoen aan de wensen van de gebruikers.

Het is mogelijk om de huidige installatie te bekijken tijdens een schouw. Meer informatie hierover is terug te vinden in paragraaf 6.1 Schouw.

#### **Vergaderruimten**

In het Stadhuis bevindt zich een vergadercentrum met zes vergaderruimten. Daarnaast zijn er diverse vergaderruimten op de kantoorverdiepingen in het gebouw. Ook zijn er op de buitenlocaties vergaderruimten gevestigd, die door medewerkers gebruikt kunnen worden. Een aantal ruimten worden ook commercieel verhuurd. Het merendeel van de ruimten zijn voorzien van een scherm en een minicomputer voor de aansturing. Daarnaast zijn er nog een aantal verrijdbare schermen in gebruik. Deze apparatuur is sinds begin 2017 in gebruik. De staat van de apparatuur is goed. Op aanvraag is een overzicht van de huidige apparatuur beschikbaar.

#### **Narrowcasting**

In het Stadhuis zijn tien narrow casting schermen in gebruik. Deze hangen op diverse plekken in gebouw. Op de schermen wordt veelal interne content gestreamd. Hiervoor wordt de applicatie Tjooner gebruikt.

Bijlagen 4 t/m 8 zijn op aanvraag beschikbaar. Wanneer u deze documenten wenst in te zien kunt u via de berichtenmodule van TenderNed een verzoek hiervoor indienen.

## **4. Aard en duur van de procedure en opdracht**

### **4.1 Procedure**

Het betreft een Openbare Europese aanbestedingsprocedure.

### **4.2 Opdracht**

Deze aanbesteding bestaat uit een raamovereenkomst en een eerste nadere opdracht. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de periode 15 mei 2022 tot en met 14 mei 2026. Dit is exclusief een optie tot verlenging van maximaal 2 keer 1 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk in de maand februari van dat jaar de beslissing tot verlenging. De opdracht eindigt van rechtswege.

In verband met de technologische en technische levensduur van de aan te bieden apparatuur en het onderhoud hiervan heeft de gemeente Waalwijk gekozen voor een maximale contractduur van 6 jaar.

#### 4.3 Contractwaarde

Het plafondbedrag voor de revitalisering van de audiovisuele apparatuur t.b.v. raadzaal (zonder opties) maar inclusief randapparatuur, installatie, technische ondersteuning en training bedraagt €155.000 exclusief BTW.

Daarnaast heeft de gemeente de waarde van de raamovereenkomst voor zes jaar voor het onderhoud, exploitatie en de vervanging van de audiovisuele middelen (inclusief installatie) geraamd op €190.000,- (excl. BTW), inclusief verlengsopties.

De maximale financiële omvang van de raamovereenkomst zal over een periode van zes jaar (maximale looptijd inclusief eventuele verlengingen) nooit meer bedragen dan €285.000, (excl. BTW). Dit bedrag is exclusief het bedrag voor de revitalisering van de audiovisuele apparatuur t.b.v. de raadsaal.

De genoemde bedragen betreffen een indicatie en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

#### 4.4 Verdeling in percelen

De aanbestedende dienst voegt niet onnodig opdrachten samen in deze aanbesteding. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan leveringen. Daarnaast is het essentieel dat de middelen in de verschillende ruimtes met elkaar communiceren.

Gelet op de samenstelling van de markt en het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleveranciers zijn heeft de opdracht een omvang die geen belemmering vormt voor beschikbare (MKB) marktpartijen om deel te nemen aan deze aanbesteding. Daarnaast is een bewuste keuze gemaakt om het onderhoud en de vervanging van de audiovisuele middelen als één geheel aan te besteden. De reden hiervoor is dat er sprake is van een grote onderlinge afhankelijkheid voor het adequaat functioneren van de middelen. Opdeling in percelen is hierdoor niet wenselijk.

### 5. Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

#### 5.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

#### 5.2 Inschrijver

De gemeente Waalwijk kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Excel Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

De gemeente Waalwijk wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie Formulier 1).

#### 5.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

#### **Belangrijk:**

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

## 5.4 TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan [inkoop@waalwijk.nl](mailto:inkoop@waalwijk.nl) de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 6. Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

<b>Deadline</b>	<b>Actie</b>
Donderdag 10 februari	Publicatie op Tenedernd.nl
Maandag 21 februari	Uiterste datum aanmelding schouw.
Dinsdag 22 februari 09:30	Schouw op gemeentehuis Taxandriaweg 6 in Waalwijk
Dinsdag 1 maart voor 12:00	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
Dinsdag 8 maart	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
Dinsdag 15 maart voor 12:00	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
Maandag 21 maart	Uiterste dag beantwoording vragen 2e Nota van Inlichtingen
Vrijdag 1 april om 12:00	Sluitingstermijn inschrijving
1 april – 8 april	Beoordeling offertes
Maandag 11 april	Verificatiegesprek
Vrijdag 15 april	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning
Vrijdag 6 mei	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
Vrijdag 6 mei	Definitieve gunning
15 mei 2022	Ingangsdatum contract.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

### 6.1 Schouw

Er wordt een schouw van de raadzaal georganiseerd. Deze vindt plaats op dinsdag 22 februari 09:30 in het stadhuis. Iedere gegadigde heeft het recht deze schouw met twee personen bij te wonen. Aanmelden voor de schouw is mogelijk tot uiterlijk maandag 21 februari door een bericht te sturen naar de Gemeente Waalwijk via [TenderNed.nl](http://TenderNed.nl) met als titel 'aanmelding schouw' en onder vermelding van de namen en functies van de aanwezige personen. Tijdens de schouw worden geen inlichtingen verstrekt. De gegadigden dienen daarvoor de schriftelijke vragenronde (NVI) te benutten.

### 6.2 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via [www.tenedernd.nl](http://www.tenedernd.nl).

U dient hiervoor gebruik te maken van Formulier 6 Format voor het stellen van vragen NVI en dit **EXCEL document** (geen pdf) **middels een bericht te uploaden in TenderNed.nl**. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

## 6.2 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:

### 6.2.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 tot en met 4 inclusief bijlagen) dient via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd.

De beoordeling van de Inschrijvingen verloopt **anoniem**, dit houdt in dat de kwaliteitsdocumenten **geen herleidbare informatie** zoals logo's, bedrijfsnamen, plaatsnamen of andere verwijzingen die in verband gebracht kunnen worden met de Inschrijver mogen bevatten. 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.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw inschrijving:

Document	Format	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Formulier 1	Bij inschrijving
Akkoordverklaring	Formulier 2	Bij inschrijving
Prijsopgave	Formulier 3	Bij inschrijving
Referenties	Formulier 4	Bij inschrijving
Garantverklaring*	Formulier 5	Bij inschrijving*
Uittreksel KvK	N.v.t	Bij inschrijving
Veiligheidsbeheerssysteem VCA*	N.v.t	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aanleveren
Gedragsverklaring aanbesteden	N.v.t.	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aanleveren
Certificering milieuzorgsysteem	N.v.t.	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aanleveren

## 6.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 6 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

## 6.3 Aantal inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot een zelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern. Deze holdingverklaring is vormvrij.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

## 6.4 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts eenmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf 'Wijze van deelneming').

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

### a. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen.

Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

### **b. Als hoofdaannemer/onderaannemer**

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd. Optioneel: Inschrijver dient in het UEA afdeling D van deel II de betreffende onderaannemer(s) aan te geven, in het geval de hoofdaannemer geen beroep doet op draagkracht van de onderaannemer.

### **c. Beroep op Derden**

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

### **6.5 Holdingmaatschappij**

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform Formulier 5 en na voorlopige gunning op verzoek te worden overlegd.

### **6.6 Gunning en overeenkomst**

Voor de Gunning zie DEEL 2.

De conceptovereenkomst is als bijlage 2 bijgevoegd bij dit document. De definitieve overeenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze overeenkomst stelt het kader waarbinnen de dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.



## 7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van Formulier 2 van dit Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit Aanbestedingsdocument.
2. Aan dit Aanbestedingsdocument en het doen van een Inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan [info@waalwijk.nl](mailto:info@waalwijk.nl). Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.
7. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT2020), door ondertekening van Formulier 2. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
8. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
9. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
11. Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
12. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
13. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in Euro's (exclusief BTW).
14. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Aanbestedende Dienst
15. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
16. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.

17. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
18. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
19. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
  - De overeenkomst,
  - Verslag van het verificatiegesprek
  - 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen,
  - 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen,
  - dit aanbestedingsdocument,
  - Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT2020) inclusief toelichting
  - de aanbieding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).In geval van een Addendum op de raamovereenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.



## DEEL 2 Beoordelingsleidraad

De inschrijvingen worden getoetst op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en tenslotte op de minimumeisen en het programma van eisen.

### 1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De gegadigde doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, zie Formulier 1.**

1. De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

Bewijsstuk bij verificatie voor de uitsluitingsgronden: Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar

### 2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### 4. Geschiktheidseisen

#### 4.1 Eisen financiële en economische draagkracht

(voor deze eisen Formulier 1 - UEA invullen)

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten;

#### 4.2 Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

(voor deze eisen Formulier 2 invullen en gevraagde bijlages toevoegen)

De aanbestedende dienst stelt voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kerncompetenties vast die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

##### A. Ervaringseisen

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor elk van onderstaande kerncompetenties dient Inschrijver één referentie aan te leveren (dus maximaal 2 referenties). Wanneer Inschrijver over een referentie beschikt die meerdere kerncompetenties aantoont, dan kan volstaan worden met minder dan 2 referenties.

### **Kerncompetentie 1:**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het installeren van een audiovisueel systeem in een raadzaal waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn:

1. Het installeren van een discussiesysteem met NFC/RFID-pasjes en stemfunctionaliteit.
2. Het installeren van een PTZ camerasysteem dat gekoppeld wordt aan een geautomatiseerd cameraregiesysteem en/of een vergadermanagementsysteem.
3. Het configureren en of programmeren van een camera regie systeem op basis van HD PTZ camera's gekoppeld aan een vergadermanagementsysteem.
4. Het configureren van een audio DSP op basis van minimaal acht (8) inputs en 16 outputs.
5. Het koppelen van een vergadermanagementsysteem met een webcast systeem en een RIS systeem (raadsinformatie systeem).

### **Kerncompetentie 2:**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vrij programmeren (dus niet configureren) van een complex AV-control systeem, waarbij minimaal de volgende specifieke kenmerken van toepassing zijn:

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

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten opdrachten betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werden verricht.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform Formulier 4 bij de Inschrijving te worden gevoegd.

## **B. Certificering**

### Veiligheidsbeheerssysteem VCA\*

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een relevant en geldig veiligheidscertificaat (VCA of gelijkwaardig). Inschrijver dient (op verzoek) een kopie van dit certificaat aan de gemeente te overleggen. Indien Inschrijver niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om een eigen veiligheidsbeheerssysteem te overleggen. Inschrijver dient in dat geval gedocumenteerd te onderbouwen, inclusief een inhoudsopgave van het handboek, hoe het systeem is vormgegeven. Het systeem dient gelijkwaardig te zijn aan veiligheidsbeheerssystemen als bijvoorbeeld VCA. Indien inschrijver niet beschikt over een relevant en geldig veiligheidscertificaat dan wel over een eigen veiligheidsbeheerssysteem dat naar het oordeel van de gemeenten volstaat, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk bij verificatie:  
het certificaat of gelijkwaardig

### 4.3 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstuk bij verificatie:

Een bewijs van inschrijving in het beroeps of handelsregister, niet ouder dan 6 maanden.

## 5. Gunningseisen

In Bijlage 1: Programma van Eisen is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door ondertekening van Formulier 2 gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 6. Vaststellen beste inschrijving

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde gehanteerd**.

De fictieve kortingen zijn gebaseerd op de totale opdrachtwaarde.

De Beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	inschrijfsom
Kwaliteit	Maximaal € 215.000,- fictieve korting -----
Totaal	Evaluatiewaarde (= inschrijfsom minus fictieve korting kwaliteit)

### A. Prijs

Prijzen zijn exclusief BTW.

Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden (zoals, maar niet beperkt tot de lever-, installatie- en montagekosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, de onderhoudskosten, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal, opslagkosten en voorraadbeheer, logistieke en transportkosten, reiskosten, brandstofkosten, afschrijvingen vervoersmiddelen, afvoer- en demontagekosten bij contractmutaties en bij contractbeëindiging, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, afvalbeheersbijdrage, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.

De inschrijver dient een totaalprijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsopgave (Formulier 3). De prijs wordt beoordeeld op basis van het all-in tarief voor 6 jaar. Genoemde aantallen op Formulier 3 betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

### 6.1 Indexatie

De prijzen (uurtarieven) staan vast voor het volledige kalenderjaar 2022 en 2023. Vanaf januari 2024 zijn prijswijzigingen (uurtarieven) slechts éénmaal per jaar toegestaan (per 1 januari) en kunnen alleen het gevolg zijn van materiaal- en loonindexeringen. Hierbij wordt de Consumenten Prijs Index (CPI) als indexering gebruikt. Indexeringen dienen altijd voor 1 december gedetailleerd onderbouwd aangeleverd te worden. Indexatie kan niet eerder plaats vinden dan na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever.

### 6.2 Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een

geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

## **B. Kwaliteit (maximale fictieve korting € 215.000,-)**

In deze aanbesteding gaan wij uit van bovenstaande beoordeling. Het betreft hierbij de waarde op basis van de door ons gebruikte raming om te komen tot het berekenen van de fictieve kortingen voor kwaliteit.

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving.

Uw inschrijving dient antwoord te geven op de hieronder gestelde vragen. De volgende vormvereisten zijn hierbij van toepassing:

- De kwaliteitsdocumenten bevatten géén herleidbare informatie zoals logo's, bedrijfsnamen, plaatsnamen of andere verwijzingen die in verband gebracht kunnen worden met de Inschrijver.
- In totaal voor alle subcriteria samen maximaal 6 pagina's A4 enkelzijdig en 1 pagina A3 enkelzijdig, dit is exclusief eventueel voorblad of inhoudsopgave,
- lettertype Verdana,
- lettergrootte 9, marge rondom 2,5 cm.

De Aanbestedende Dienst kan een de beantwoording van de vragen die niet aan bovenstaande vormvereisten voldoet ongeldig verklaren en de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

De te vervaardigen stukken dienen een antwoord te geven op de volgende subgunningscriteria:

### **K1: Plan van Aanpak revitalisering raadzaal (maximale fictieve korting € 95.000,-)**

De omschreven werkwijze in het Plan van Aanpak moet identiek zijn aan de wijze waarop Inschrijver mogelijk ook voor Opdrachtgever zou kunnen gaan werken. Inschrijver dient hierbij rekening te houden met de eisen in het Programma van Eisen.

Het Plan van aanpak voor de revitalisatie van de raadzaal dient nauwkeurig het proces te beschrijven vanaf het moment dat Inschrijver de opdracht mogelijk krijgt tot aan de mogelijke evaluatie van het project. In het plan van aanpak ziet de aanbestedende dienst onderstaande zaken graag terug komen:

1. Voorbereidingen van Inschrijver om dit project goed uit te kunnen voeren;
2. De complete gedetailleerde projectplanning in dagen om het project binnen de daarvoor bestemde periode uit te voeren. (Uitgevoerd op A3 formaat);
3. Een risicoanalyse. Omschrijf o.a. de belangrijkste risico's (van 1 aflopend in importantie) die u als Inschrijver ziet voor de uitvoering van het project. Het betreft punten die buiten directe invloedssfeer vallen van Inschrijver. Inschrijver dient tevens aan te geven aan welke maatregelen Inschrijver zou nemen om deze risico's te vermijden. Het is belangrijk dat Inschrijver **geen** algemene risico's noemt die overal voorkomen. De risico's dienen specifiek toegespitst zijn op dit project;
4. Het latency aspect;
5. De kick-off meeting;
6. De communicatie met de klant en met derden die mogelijk bij het project zijn betrokken;
7. De realisatie van de touchpanel lay-outs;
8. Het bestellen van de apparatuur;
9. Hoe er wordt omgegaan met (lange) levertijden
10. De communicatie met medewerkers van Inschrijver;
11. Controle op conformiteit met Programma van Eisen;
12. De controle op het naleven van de veiligheidseisen en normeringen;
13. De instructie van medewerkers van Inschrijver ten aanzien van dit project;
14. De installatiefase;
15. Het inregelen van de apparatuur, het maken van presets, het instellen van de audiolevels;
16. Testfase van Inschrijver voor de vooroplevering;
17. De vooroplevering;
18. De eindoplevering;
19. De training aan medewerkers van de Opdrachtgever;
20. De facturering;
21. De evaluatie.

De uitwerking van het Plan van Aanpak mag, exclusief planning, maximaal vier (4) x A4 bestrijken, uitgevoerd in 9 punts letter Verdana. De planning moet als PDF A3 model uitgevoerd worden op één (1) pagina. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's, zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld. De kwaliteit van de inschrijving zal op basis van de navolgende tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

### **K2: Beperking storingsgevoeligheid in raadzaal (maximale fictieve korting € 70.000,-)**

Inschrijver onderbouwt hoe de storingsgevoeligheid van de aangeboden installatie zoveel mogelijk is beperkt. Uit de inschrijving moet blijken dat de Inschrijver het belang inziet van de continuïteit van de audiovisuele systemen en vergadermanagementsystemen tijdens de raadsvergaderingen en informatieavonden. Hierbij kan worden gedacht aan het voorkomen van storingen, het rekening houden met mogelijke software updates en Windows updates, het snel kunnen reageren en oplossen van storingen, of hoe tijdens een storing het systeem toch nog in staat is beeld en geluid op de goede manier te genereren.

Bij het beoordelen wordt o.a. gekeken naar de volgende aspecten:

1. Hoe kan de inschrijver garanderen dat het systeem stabiel blijft werken.
2. Hoe gaat men om met software updates en Windows updates en hoe test men het systeem na een update.
3. Op welke wijze garandeert de inschrijver dat er met de koppelingen tussen diverse systemen geen problemen ontstaan.
4. In hoeverre is er bij de keuze van de aangeboden apparatuur en software rekening gehouden met een minimale storingsgevoeligheid.
5. Hoe denkt men bij een storing het probleem snel te kunnen verhelpen.
6. Heeft men binnen het systeem mogelijkheden ingebouwd om bij grotere storingen toch door te kunnen vergaderen met iets minder functionaliteit (en welke functionaliteit moet men dan bijvoorbeeld missen).

De uitwerking van de Beperking storingsgevoeligheid mag maximaal één (1) x A4 bestrijken, uitgevoerd in 9 punts letter Verdana. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's, zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld.

### **K3: Bedieningsgemak raadzaal (maximale fictieve korting € 50.000,-)**

Inschrijver toont door middel van fotomateriaal en/of beschrijving aan hoe de bedieningsinterfaces op het/de te leveren bedieningsscherm(en) van het vergadermanagementsysteem en de/het touchscreen(s) voor de bediening van het systeem eruitzien en hoe overzichtelijk, intuïtief en eenvoudig de systemen werken. Deze wordt beoordeeld op overzichtelijkheid, gebruiksgemak en kwalitatieve robuustheid.

Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met o.a.:

Overzichtelijkheid;

1. Hoe intuïtief is de bedieningsinterface;
2. Hoe logisch zit de bedieningsinterface in elkaar;
3. Wordt de bedieningsinterface ondanks de vele instelmogelijkheden, toch vereenvoudigd weergegeven;
4. Passen de bedieningsinterfaces bij de werkwijze van de griffie (in zijn algemeenheid) bij dit soort vergaderingen;
5. Hoe eenvoudig kan een digitale stemming gerealiseerd worden;
6. Hoe eenvoudig kan een hybride vergader applicatie opgestart worden en ingericht worden.

De uitwerking van het Bedieningsgemak mag maximaal één (1) x A4 bestrijken, uitgevoerd in 9 punts letter Verdana. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's, zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld.



Kwalificatie	Betekenis	Kortingspercentage
Uitstekend	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat aan de Opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.	- 100%
Goed	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de Opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	- 70%
Voldoende	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit nog voldoende aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 70% score worden toegekend.	- 40%
Matig	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit nauwelijks aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak nauwelijks te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Een substantieel deel van de aspecten wordt als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 40% score worden toegekend.	- 10%
Onvoldoende	De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit niet aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak niet te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Of Inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen 10% score worden toegekend. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal Inschrijver worden uitgesloten van gunning.	Knock-out (Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding)

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitspunten bestaat uit 5 medewerkers van de gemeente Waalwijk (2 personen vanuit de griffie, 2 personen vanuit team facilitaire zaken en 1 persoon vanuit team ICT). Zowel de concern inkoper als de adviseur van AV-Adviesbureau behoren niet tot het beoordelingsteam. De concern inkoper zal controleren of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan. Ook de geoffeerde Prijs wordt door de inkoper bekeken, maar wordt niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria worden per Inschrijver gebundeld en (anoniem) aan het beoordelingsteam verstrekt. Daarnaast zal de adviseur van AV-Adviesbureau zal de inschrijvingen toetsen aan het PvE.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de subgunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffeerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de subgunningscriteria in consensus één score toegekend.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten van elk (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat (sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt de score uitstekend (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

#### Voorbeeld:

Bij een maximale fictieve korting van € 95.000 bij K1 en een score "goed" wordt een korting van 70% van € 95.000 = € 66.650,= van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een maximale fictieve korting van € 70.000 bij K2 en een score "voldoende" wordt een korting van 40% van € 70.000 = € 28.000,= van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een score "onvoldoende" op 1 van de subgunningscriteria, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

### **Evaluatiewaarde**

De Inschrijver met de laagste Evaluatiewaarde (inschrijfsom – totaal behaalde kortingen) wordt aangemerkt als de Beste PKV en krijgt de aanbesteding gegund. .

## **7. Verificatiegesprek**

Ter verificatie van de Inschrijving kan de inschrijver met de beste pkv worden uitgenodigd voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

## **8. Gunning**

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die op basis van de gunningscriteria genoemd in DEEL 2 de beste aanbidding heeft gedaan. Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de Inschrijver met de hoogste fictieve korting op K1. Is ook deze gelijk, dan wint de Inschrijver met de hoogste fictieve korting op de K2. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de Opdracht aan de geselecteerde partij voorlopig gegund. In het tijdschema is een voorlopige datum genoemd. De Aanbestedende Dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail en/ of brief) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

Iedere Inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een Inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaren worden gemaakt in de genoemde periode, wordt de Opdracht definitief gegund.

De mededeling van de Aanbestedende Dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.



# DEEL 3 Formulieren en Bijlagen

## 1. Formulieren

De aanbestedende dienst stelt de volgende vormvereisten aan de inschrijving:

1. De inschrijving dient conform onderstaande checklist alle gevraagde gegevens en Formulieren in. De genoemde Formulieren worden separaat gepubliceerd en daarmee beschikbaar gesteld.
2. U dient uw inschrijving te uploaden op TenderNed.nl
3. Beveiligde bestanden worden geweigerd!
4. De inschrijving (Formulier 2) dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.  
Door ondertekening van Formulier 2 verklaart inschrijver rechtsgeldigheid van de totale inschrijving (dus ook Formulier 1 en 3).  
Inschrijver verklaart door ondertekening van Formulier 2 dat de uitsluitingsgronden zoals gesteld in DEEL 2 en de UEA (Formulier 1) niet van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsprocedure, de (concept) raamovereenkomst én te voldoen aan alle gestelde geschiktheids- en gunningseisen en de gestelde (inkoop)voorwaarden.

Document	Format	Wanneer	Rechtsgeldige ondertekening
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Formulier 1	Bij inschrijving	JA
Akkoordverklaring	Formulier 2	Bij inschrijving	JA
Prijsopgave	Formulier 3	Bij inschrijving	JA
Referenties	Formulier 4	Bij inschrijving	
Garantverklaring*	Formulier 5	Bij inschrijving*	
Uittreksel KvK	N.v.t	Bij inschrijving	
Veiligheidsbeheerssysteem VCA	N.v.t	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aanleveren	
Gedragsverklaring aanbesteden	N.v.t.	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aanleveren	
Certificering milieuzorgsysteem	N.v.t.	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aanleveren	

\*= Enkel indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld

## 2. Bijlagen

In de Bijlagen zijn de volgende documenten te vinden:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Concept raamovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden voor ICT (GIBIT2020)
- Bijlage 4: Overzicht van huidige Audiovisuele Middelen Gemeente Waalwijk (op aanvraag beschikbaar)
- Bijlage 5: Gemeentehuis elektra en verlichting raadzaal (op aanvraag beschikbaar)
- Bijlage 6: Gemeentehuis ontruiming raadzaal (op aanvraag beschikbaar)
- Bijlage 7: Gemeentehuis kabelgoten raadzaal (op aanvraag beschikbaar)
- Bijlage 8: Gemeentehuis zwakstroom raadzaal (op aanvraag beschikbaar)
- Bijlage 9: Positie tekening en kabelplan.
- Bijlage 10: AV Normeringen

## **Bijlage 1: Programma van Eisen**

Separaat bijgevoegd als PDF.



## **Bijlage 2: Concept raamovereenkomst**

Separaat bijgevoegd als PDF.



### **Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden voor ICT (GIBIT2020)**

Separaat bijgevoegd als PDF.



## **Bijlage 4: Overzicht van huidige audiovisuele middelen Gemeente Waalwijk (op aanvraag beschikbaar)**

Op aanvraag (via TenderNed) beschikbaar.



## **Bijlage 5: Gemeentehuis elektra en verlichting raadzaal (op aanvraag beschikbaar)**

Op aanvraag (via TenderNed) beschikbaar.



## **Bijlage 6: Gemeentehuis ontruiming raadzaal (op aanvraag beschikbaar)**

Op aanvraag (via TenderNed) beschikbaar



## **Bijlage 7: Gemeentehuis kabelgoten raadzaal (op aanvraag beschikbaar)**

Op aanvraag (via TenderNed) beschikbaar.



## **Bijlage 8: Gemeentehuis zwakstroom raadzaal (op aanvraag beschikbaar)**

Op aanvraag (via TenderNed) beschikbaar.



## **Bijlage 9: Positie tekening en kabelplan.**



## **Bijlage 10: AV Normeringen**

Op aanvraag (via TenderNed) beschikbaar.

