

Aanbestedingsleidraad

Levering

Video Conferencing voorzieningen



Aanbestedende dienst:
Gemeente Terneuzen
Oostelijk Bolwerk 4
Postbus 35
4530 AA Terneuzen

ALGEMEEN

Naam opdrachtgever	college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Terneuzen
Correspondentieadres	Gemeente Terneuzen Team Centrale Inkoop Postbus 35 4530 AA Terneuzen
Bezoekadres	Stadhuisplein 1 Terneuzen
Inlichtingen en contactpersonen	de heer M. Cornelissen Telefoon : 06 10930770 email : m.cornelissen@terneuzen.nl
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen:	28 april 2022 voor 14:00 uur

Inhoud

1	Begrippenlijst.....	5
2	Inleiding.....	7
2.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	7
2.2	Aanbestedende dienst.....	7
2.3	Wettelijk regime.....	7
2.4	Procedure en planning	7
2.5	Contactgegevens	8
2.6	Versturen Aanbestedingsdocumenten.....	8
2.7	Termijn indienen Inschrijving	9
2.8	Zorgvuldigheid.....	10
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inlichtingen.....	10
3	De opdracht.....	12
3.1	Over de Gemeente Terneuzen	12
3.2	Aanleiding van de opdracht.....	12
3.3	De opdracht	12
3.4	Vorm van de opdracht	13
3.5	Omvang van de Opdracht	13
3.6	Voertaal.....	14
3.7	Nederlands recht.....	14
3.8	Voorwaarden voor Inschrijving	14
3.9	Klachtenprocedure Aanbesteden	14
3.10	Manipulatief inschrijven	15
4	De Inschrijvings- en selectiecriteria	16
4.1	Inschrijfvorm.....	16
4.1.1	Zelfstandig inschrijven.....	16
4.1.2	Inschrijving met een beroep op een Derde	16
4.1.3	Inschrijven als Combinatie	17
4.2	UEA	17
4.3	Uitsluitingsgronden.....	17
4.4	Geschiktheidseisen	18
4.5	Eisen financiële en economische draagkracht.....	18
4.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	19
4.6.1	Referenties.....	19
4.6.2	Eisen beroepsbevoegdheid	19
4.6.3	Nederlandse taal	19
5	Controlelijst	20
5.1	(Invul)formulieren	20
6	De Gunningscriteria.....	21
6.1	Gunningscriteria - Kwaliteit.....	21
6.1.1	Bestelproces	21
6.1.2	Implementatieplan	21
6.1.3	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	22
6.2	Gunningscriteria - Prijs	22
6.2.1	Prijs.....	22
6.2.1.1	Vergaderruimtes	23
6.2.1.2	Headsets	23
6.2.1.3	Ruimte reserveringsoplossing.....	23
6.2.2	Opslagpercentage	24
6.2.3	Uurtarief	24
6.3	Beoordeling en Gunning.....	24
6.4	De gunningsbeslissing	27

6.5	Voorbehoud	27
7	Programma van Eisen	28
7.1	Social Return On Investment.....	28
	Bijlagen	29

1 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Terneuzen.
Aanbesteder	De gemeente Terneuzen.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld, waaronder de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver.
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De gemeente Terneuzen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Opslagpercentage	Procentuele verhoging van prijs die Leverancier betaalt bij inkoop.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Leverancier met als doel het plaatsen van toekomstige

	opdrachten gedurende de looptijd van de overeenkomst.
Programma van Eisen	Bijlage 6 van de aanbestedingsleidraad, waarin is beschreven welke eisen gelden bij de uitvoering van de Opdracht
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

2 Inleiding

2.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

De gemeente Terneuzen heeft besloten over te gaan tot het Europees aanbesteden van de levering van Video Conferencing (VC) voorzieningen. Dit omvat IT en audiovisuele voorzieningen, die nodig zijn om online en hybride vergaderen mogelijk te maken. De gemeente Terneuzen wil hiervoor een raamovereenkomst afsluiten met één leverancier. Voor u ligt het document waarin de volledige procedure is beschreven.

2.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Terneuzen treedt op als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.

2.3 Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor de hierboven genoemde opdracht, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen. Er is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd is van toepassing.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het bureau van publicaties van de Europese Unie, het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Er is bij deze opdracht sprake van 1 perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang, afhankelijkheid en complexiteit van de verschillende componenten, heeft de gemeente Terneuzen besloten de aanbesteding in te delen in één perceel. Daarnaast blijkt dat de indeling in één perceel de concurrentie niet beperkt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, danwel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

2.4 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund. De planning is als volgt:

Publicatie aankondiging TenderNed	15 maart 2022
Ontvangst vragen eerste ronde	25 maart 2022 12:00 uur
1ste Nota van Inlichtingen	31 maart 2022
Ontvangst vragen tweede ronde	6 april 2022 12:00 uur
2de Nota van Inlichtingen	8 april 2022
Indienen offerte	28 april 2022 voor 14:00 uur
Opening kluis	28 april 2022 na 14:00 uur
Voornemen gunnen	4 mei 2022
Definitieve gunning	24 mei 2022

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever dient te lopen via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders is weergegeven. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbesteder een proportionaliteitstoets toepast.

2.6 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en Overeenkomst zijn de GIBIT 2020 voorwaarden van toepassing (bijlage 1).

Bij de Inschrijving dient een naar waarheid en volledig ingevulde UEA (bijlage 5) te worden gevoegd. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden, hetzij door een persoon die is gemachtigd door de hierboven bedoelde tekenbevoegde. In het geval van een volmacht dient deel IIB van de UEA te worden ingevuld, en dient op eerste verzoek van Aanbesteder het bewijs van de volmacht te worden overgelegd. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De offertes dienen te worden aangeleverd via: www.tenderned.nl.

Indien er problemen zijn op deze site, verzoeken wij u dit te melden op het e-mail adres: m.cornelissen@terneuzen.nl.

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst besluiten om de deadline te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte dient, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter

beschikking staat, zal hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking stellen behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid wordt opgelegd.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst worden niet vergoed.

Gegevens en documentatie waar in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De mededeling van de gunningsbeslissing zal schriftelijk (elektronisch via TenderNed) kenbaar worden gemaakt aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

2.7 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is 28 april 2022 voor 14:00 uur. Inschrijvingen kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het beroeps- of handelsregister dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd (zie Deel IIB UEA)

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt hoeveel Inschrijvingen zijn ingediend en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend zodat hierover ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening wordt opgenomen.

2.8 Zorgvuldigheid

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers zijn verplicht de Aanbestedende dienst ter zake te waarschuwen danwel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten worden gemeld. Hierna verliezen/verwerken gegadigden daartoe het recht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en dat deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgegeven aan de Aanbestedende dienst, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd en neemt de Inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en deze Aanbestedingsleidraad, prevaleert de tekst van deze Aanbestedingsleidraad. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven deze Aanbestedingsleidraad.

2.9 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen;
(met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- De opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

2.10 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die op een andere manier worden gesteld (bijvoorbeeld per mail of de berichtenmodule) worden niet beantwoord. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 2.4.

De vragen dienen uiterlijk 25 maart 2022 12:00 uur te zijn gesteld. Uiterlijk op 31 maart 2022 zullen de geanonimiseerde vragen en de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd worden. De vragen en antwoorden maken daarna onlosmakelijk deel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de Eerste Nota van

Inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Indien een Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen (m.cornelissen@terneuzen.nl).

Derhalve verwerken inschrijvers (lees ook potentiële inschrijvers) hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Indien een vraag naar de mening van een inschrijver onvoldoende of niet naar tevredenheid is beantwoord danwel indien de klacht van de inschrijver niet (geheel/gedeeltelijk) wordt gehonoreerd, dient de inschrijver op straffe van verval van recht vóór het verstrijken van de 48 uur termijn een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter.

Indien niet uiterlijk vóór het verstrijken van 48 uur termijn een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

3 De opdracht

3.1 Over de Gemeente Terneuzen

De gemeente Terneuzen kent een inwoneraantal van circa 55.000. Daarmee is Terneuzen de grootste Zeeuwse gemeente naar inwoneraantal. Na de gemeentelijke herindeling van Zeeuws-Vlaanderen van 1 januari 2003 kent de gemeente veertien woonkernen. Deze woonkernen zijn: Axel, Biervliet, Hoek, Koewacht Overslag, Philippine, Sas van gent, Sluiskil, Spui, Terneuzen, Westdorpe, Zaamslag, Zandstraat en Zuiddorpe.

De directie, met ondersteuning van de concernstaf stuurt vier afdelingen aan. De afdelingen Samenleving, Middelen, Realisatie & Beheer en Omgeving & Economie bestaan uit totaal 16 teams. Verder maakt de Griffie deel uit van de organisatie.

Bij de gemeente Terneuzen zijn op 1 januari 2022 445 werknemers in dienst. Het aantal werknemers is grofweg te verdelen in 310 fulltimers en 135 parttimers. Ook het college en raad, in totaal 38 personen, voorzien wij van werkplekapparatuur. Daarnaast verzorgt de gemeente Terneuzen de PIOFACH taken voor de Regionale Uitvoeringdienst (RUD) Zeeland. Bij de RUD Zeeland werken 88 mensen. Gemiddeld zijn er ook altijd ongeveer 60 uitzendkrachten en stagiairs werkzaam. De werknemers zijn werkzaam vanuit huis en op drie grote locaties. Het (oude) stadhuis, het stadskantoor en de Koegors. Op deze locaties worden de VC voorzieningen geleverd en geïnstalleerd worden. Daarnaast kunnen er leveringen op locaties met minder werkplekken, zoals Sportcentrum de Vliegende Vaart, en bij onze werknemers thuis plaatsvinden.

3.2 Aanleiding van de opdracht

Net zoals bij andere organisaties in Nederland werken medewerkers van de gemeente Terneuzen na de uitbraak van de Corona pandemie grotendeels thuis en komen naar kantoor wanneer het nodig is. Om thuis te kunnen werken en online te kunnen vergaderen heeft de ICT afdeling in een korte termijn haar ICT infrastructuur weten aan te passen.

Mede door de versoepelingen van maatregelen zijn medewerkers dagelijkse zowel op kantoor als thuis aan het werk. Ook gemeente Terneuzen staat nu voor de uitdaging het hybride werken en in het bijzonder het hybride vergaderen te adopteren.

De ervaring die in de afgelopen maanden is opgedaan met het online vergaderen heeft ertoe geleid de huidige faciliteiten om online te kunnen vergaderen te willen verbeteren en uitbreiden. Dit betreft de videoconferencing-inrichting van vergaderkamers, overlegruimten en spreekkamers als ook de verstrekking van headsets. Dit zal in de eerste helft van 2022 moeten zijn voltooid.

Daarnaast buigt een werkgroep Hybride Werken onder begeleiding van een extern adviseur zich over de herinrichting van de gebouwen of een gedeelte daarvan. Naar verwachting leidt dit in de tweede helft van 2022 tot een verdere uitbreiding van de Video Conferencing voorzieningen.

3.3 De opdracht

Omdat de omvang van de opdracht ten dele bekend is besteed de Gemeente Terneuzen een raamovereenkomst aan voor het leveren van VC voorzieningen, accessoires en aanverwante dienstverlening. Onder VC voorzieningen verstaat opdrachtgever onder andere, maar niet limitatief, video conferencing systemen, displays, beamers en headsets, maar ook vergaderruimte reserveringsoplossingen (integreerbaar met het reeds bestaande ruimte reserveringssysteem van Opdrachtgever) en beheersystemen voor de te leveren video conference voorzieningen en persoonlijke headsets.

Onder aanverwante dienstverlening verstaat Opdrachtgever het opnemen en afstemmen van de video conferencing systemen op het vergaderruimte reserveringssysteem, het controleren en testen op werking van reeds geleverde apparatuur, het voorzien van de apparatuur van identificatiestickers en het registreren en aanleveren van identificatiegegevens ten behoeve van een asset management administratie, het monteren, aansluiten, installeren en configureren van VC voorzieningen en het verstrekken van persoonsgebonden VC voorzieningen en het administreren hiervan.

Expliciet wordt vermeld dat de volgende leveringen geen deel uitmaken van de raamovereenkomst:

- VC software;
- ICT werkplekapparatuur;
- Audiovisuele apparatuur ten behoeve van broadcast- en studio-doeleinden, beveiliging en evenementen;
- Audiovisuele apparatuur ten behoeve van de Raadzaal en de Trouwzaal.

De gemeente Terneuzen streeft met deze uitvraag onderstaande doelen na:

- Doelmatig en rechtmatig verwerven van apparatuur;
- Continuïteit en flexibiliteit, waaronder garantie, onderhoud en support;
- Waarborgen beschikbaarheid van dienstverlening en specialistische kennis van VC voorzieningen;
- Uniformeren en stroomlijnen van het beheer en de verwerving van apparatuur;
- Verantwoorde afvoer (innemen, wissen en vernietigen) van oude apparatuur.

3.4 Vorm van de opdracht

De gemeente Terneuzen wil een raamovereenkomst afsluiten met één enkele leverancier. De duur van de raamovereenkomst is maximaal 4 jaar. Deze raamovereenkomst gaat in op 1 juni 2022 en heeft een looptijd van 2 (twee) jaar. Na deze periode kan de raamovereenkomst met maximaal 2 (twee) keer 1 (één) jaar stilzwijgend worden verlengd. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2026.

De raamovereenkomst is geen opdracht voor levering, maar slechts een voorbereidende stap voor het plaatsen van toekomstige opdrachten voor leveringen onder toepassing van de voorwaarden vastgelegd in de raamovereenkomst. In de raamovereenkomst zijn alle voorwaarden, inclusief prijs, bepaald met betrekking tot het leveren VC voorzieningen en aanverwante dienstverlening. Alleen de af te nemen hoeveelheden zullen nog niet zijn vastgelegd. Voor het plaatsen van een opdracht voor de daadwerkelijke levering van VC voorzieningen en aanverwante dienstverlening, zal Opdrachtnemer worden uitgenodigd het gevraagde te leveren onder de voorwaarden die in de raamovereenkomst zijn vastgelegd.

3.5 Omvang van de Opdracht

Opdrachtgever beschikt over ruim 60 verschillende vergaderkamers, overlegruimten en spreekkamers van afmetingen uiteenlopend van 8 tot 128 m², in te delen in 5 verschillende ruimte types, die deels voorzien zijn beperkte VC voorzieningen. Een deel van de VC apparatuur is verouderd, maar mogelijk nog herbruikbaar. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat deze alle vergaderkamers, overlegruimten en spreekkamers voorziet van VC voorzieningen. Hierbij houdt hij rekening met: de ruimte indeling, het oppervlakte, de akkoestiek, kijkafstanden, maximaal aantal personen en de vergaderopstelling. Reeds bestaande VC apparatuur, dat nog niet financieel en technisch is afgeschreven, zal worden hergebruikt en opnieuw worden ingezet.

Daarnaast dient opdrachtnemer headsets te leveren voor om en nabij 350 medewerkers. De gemeente Terneuzen heeft 445 medewerkers en 60 tijdelijke medewerkers en stagiaires. Een deel hiervan heeft geen headset nodig of beschikt reeds over een headset.

Wat de herinrichting van de kantoren exact betekent aan uitbreiding van VC voorzieningen kan nog niet worden bepaald.

Aan de in deze paragraaf genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te overleggen.

3.7 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland–West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

3.8 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Inschrijving dient ten minste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten.
2. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend.
3. De offerte dient een gestanddoening termijn te hebben vanaf de datum van Inschrijving van ten minste 90 dagen. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.
4. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit moet worden aangegeven op de **UEA**. In dat geval dient ook de Derde de UEA in te vullen.
5. De Inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevulde **UEA** en dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

3.9 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure danwel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de (potentiële) Inschrijver

gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Indien u een klacht heeft dan moet deze klacht worden ingediend via het emailadres centraleinkoop@terneuzen.nl.

3.10 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Het manipulatief inschrijven zal tot uitsluiting van de procedure leiden.

4 De Inschrijvings- en selectiecriteria

4.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Aanbesteder wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde, zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

4.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Het is toegestaan om een beroep te doen op Derden, om zodoende aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de eisen die worden gesteld aan de financieel economische draagkracht als voor de eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient hij dit expliciet te vermelden op de UEA (deel II C). Tevens dient de Derde ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver dient op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waarin wordt aangetoond dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren.

4.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA dient bij de vraag “Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.) door de penvoerder te worden vermeld dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben, over te leggen.

De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

4.2 UEA

Als bijlage 5 bij dit document is de **UEA** toegevoegd. De Inschrijver dient dit formulier volledig in te vullen. De Inschrijver dient aan te tonen aan alle op deze **UEA** gestelde eisen te voldoen door middel van het beantwoorden van de gestelde vragen.

4.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de **UEA (deel III)** te ondertekenen.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA., zal de Inschrijver (of de Combinatie) worden uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW dient te worden uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren en meewegen of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn: ernst van de overtreding, de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevenden, het tijdsverloop sinds de overtredingen zijn begaan, de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen, de omvang van de aan te besteden opdracht, een verband met de onderhavige aanbesteding, de houding/opstelling van de Inschrijver.

Verklaringen/Bewijzen

- A. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen m.b.t. afdracht van belastingen en loonheffingen).
- B. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen m.u.v. de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo 4:36 AW geldt (verklaringen van voor 1 juli 2016 zijn niet meer geldig).

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.4 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.5 Eisen financiële en economische draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

Financiële draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever 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.

Aansprakelijkheid

De inschrijver adequaat verzekerd is tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000,00 per aanspraak dient te bedragen. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op verzoek kan de aanbestedende dienst aan de beste inschrijver een bewijs vragen om toe te zenden.

Binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een bewijs dat is voldaan aan deze eis toe te zenden.

4.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.6.1 Referenties

Inschrijver dient te beschikken over een aantal kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van een of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van omschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten.

Gevraagde kerncompetenties:

- leveren van video conferencing voorzieningen: inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren, monteren, aansluiten en installeren van video conferencing voorzieningen voor minimaal 30 vergaderkamers, overleg ruimten en/of spreekkamers;
- leveren van headsets: inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van headsets voor minimaal 300 medewerkers;
- leveren, inrichten en integreren van ruimte reserveringsoplossingen : inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren, inrichten en integreren van ruimte reserveringsoplossingen voor minimaal 30 vergaderkamers, overleg ruimten en spreekkamers .

De inschrijver dient minimaal één (1) referentie van een opdracht per gevraagde kerncompetentie te overleggen die niet ouder is dan 3 jaar. Hiervoor dient het invulformulier Referentieverklaring in bijlage 7 te worden gebruikt.

Bij Inschrijving is het Inschrijver geoorloofd een Referentieverklaring in te dienen zonder ondertekening door referent. Direct na gunning wordt van Inschrijver verwacht dat hij de Referentieverklaring voorzien van ondertekening door referent alsnog aanlevert.

4.6.2 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Op verzoek dient een kopie te worden overlegd. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd. 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 de eigen verklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.

4.6.3 Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en contractuele verplichtingen. Toelichting op Bewijsstuk: In eerste instantie volstaat het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Controlelijst

5.1 (Invul)formulieren

De Inschrijver dient een aantal volledig ingevulde formulieren bij de Inschrijving te voegen. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd en zijn te downloaden vanaf www.TenderNed.nl. Een toelichting op de invulformulieren is opgenomen in deze Aanbestedingsdocumenten.

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Referentieverklaring
- C. Beschrijving Bestelproces
- D. Implementatieplan
- E. Beschrijving Maatschappelijk Verantwoord Inkopen
- F. Prijzenblad

6 De Gunningscriteria

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en de kwaliteit door de Opdrachtgever wordt beoordeeld en meegewogen.

Het gunningcriterium van onderhavige aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningcriterium	Punten
1. Kwaliteit:	
• Bestelproces	15
• Implementatieplan	25
• Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
2. Prijs	
• Prijs	30
• Opslagpercentage	5
• Uurtarief	15
Totaal	100

6.1 Gunningscriteria - Kwaliteit

6.1.1 Bestelproces

De maximale score voor dit gunningscriterium bedraagt 15 punten. Inschrijver dient hiertoe in maximaal 3 A4 te beschrijven hoe het bestelproces. Het moment van bestelling tot en met het moment van levering van VC apparatuur door opdrachtnemer dient aan de orde te komen. De volgende vragen, maar niet limitatief, dienen te worden beantwoord:

- Welke stappen worden opdrachtgever en opdrachtnemer doorlopen?
- Hoe wordt de opdrachtgever in het proces ontzorgd?
- Hoe worden levertijden zo kort mogelijk gehouden?
- Hoe wordt er over orders gecommuniceerd?
- Wordt er proactief advies gegeven over eventuele alternatieven indien artikelen op (korte) termijn van de markt verdwijnen?
- Hoe wordt gewaarborgd dat leveringen compleet, geleverde apparatuur werkt én defecte apparatuur bij levering, beschadigde leveringen, etc. worden vervangen?
- Hoe gaat leverancier om met het repareren danwel vervangen van defecte apparatuur binnen en buiten garantie om?
- Hoe ziet het retourenprotocol eruit?

6.1.2 Implementatieplan

Opdrachtgever verzoekt opdrachtnemer de te leveren VC voorzieningen te monteren in de verschillende vergaderkamers, overleg ruimten en spreekkamers, te installeren en configureren en gebruiksklaar op te leveren. Inschrijver dient in een implementatieplan van maximaal 2 A4 groot te beschrijven hoe hier invulling aan gegeven wordt.

Voor de uitlevering van persoonsgebonden VC voorzieningen, zoals headsets, dient Inschrijver rekening te houden met een beperkt aantal toegestane personen op de locaties

van opdrachtgever als gevolg van mogelijk van kracht zijnde maatregelen ter voorkoming van verdere Covid-besmettingen en/of verdere verspreiding van het virus.

Het implementatieplan dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- Het bepalen van een voor de verschillende vergaderkamers, overlegruimten en spreekkamers optimaal passende audiovisuele oplossing voor video conferencing;
- Het uitpakken van nieuwe VC voorzieningen en afvoeren van verpakkingsmaterialen.
- Het voorzien van identificatiestickers van apparatuur en het aanleveren van gegevens ten behoeve van de asset administratie van opdrachtgever.
- Het testen op werking van geleverde VC voorzieningen en eventuele afhandeling van DOA-leveringen.
- Het monteren van VC voorzieningen en aanleggen van AV-bekabeling en eventuele AV-aansluitpunten.
- Het installeren en configureren van VC voorzieningen.
- De logistiek bij verstrekking van persoonsgebonden VC voorzieningen, zoals headsets.
- Het verwachte aantal benodigde medewerkers van leverancier bij activiteiten op kantoor van opdrachtgever.
- Welke activiteiten op locatie van opdrachtgever zullen plaatsvinden en welke niet.
- Het ter acceptatie testen van VC voorzieningen.
- De verwachte inspanning van Opdrachtgever.
- De tijdslijn waarin de VC voorzieningen worden opgeleverd.

Maximaal kan 25 punten worden gescoord voor dit gunningscriterium.

6.1.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Voor dit gunningscriterium bedraagt de maximale score 10 punten. Inschrijver dient hiertoe in maximaal 1 A4 te beschrijven hoe hij als opdrachtnemer zal dragen aan de voorbeeldfunctie die de gemeente Terneuzen heeft op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. De in paragraaf 4.2 van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 Zeeuws-Vlaanderen in bijlage 2 benoemde thema's kunt u (niet limitatief) gebruiken in uw beschrijving.

6.2 Gunningscriteria - Prijs

6.2.1 Prijs

Opdrachtnemer dient een vast assortiment te selecteren, waarvoor een vaste prijs geldt. Deze prijzen zullen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden gehanteerd.

Inschrijver hiervoor gebruik te maken van het Prijzenblad in bijlage 8. Voor dit gunningscriterium bedraagt de maximale score 30 punten: 15 punten voor het subgunningscriterium Vergaderruimtes, 10 punten voor het subgunningscriterium Headsets en 5 punten voor het subgunningscriterium Ruimte reserveringsoplossing. De inschrijving met de laagste gemiddelde gewogen prijs voor Vergaderruimtes en Headsets en de laagste Prijs voor de Ruimte reserveringsoplossing behaalt deze score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere prijzen hogere scores.

6.2.1.1 Vergaderruimtes

Opdrachtnemer dient VC voorzieningen, incl. accessoires te selecteren voor de in Bijlage 10 genoemde vergaderkamers, overleg ruimten en spreekkamers m.u.v. de Presentatiezaal in de volgende vergader ruimte types en een vaste prijs op te geven per type ruimte

- vergaderkamer groot
- vergaderkamer middel
- vergaderkamer klein
- overleg ruimte
- spreekkamer/kantoor

De geselecteerde VC voorzieningen dienen te voldoen aan de gestelde eisen (zie het Programma van Eisen in Bijlage 6).

Opdrachtgever beschikt over meer kleine vergaderkamers, overleg ruimte en spreekkamers/kantoren dan grote en middelgrote vergaderkamers (zie ook Bijlage 10).

6.2.1.2 Headsets

Inschrijver dient 10 verschillende Office headsets variërend in draagwijze en comfort te selecteren en een per headset een vaste prijs op te geven:

- monaurale, on ear headset met hoofdband en boom microfoon
- monaurale, on ear headset met oorhaak en boom microfoon
- monaurale, in ear headset met oorhaak en boom microfoon
- monaurale, in ear headset met oorhaak en lijn microfoon
- binaurale, on ear headset met hoofdband en ingebouwde microfoon
- binaurale, on ear headset met hoofdband en lijn microfoon
- binaurale, on ear headset met hoofdband en boom microfoon
- binaurale, on ear headset met nekband en lijn microfoon
- binaurale, on ear headset met oorhaak en lijn microfoon
- binaurale, in ear headset met lijn microfoon

De geselecteerde headsets dienen te voldoen aan de gestelde eisen (zie het Programma van Eisen in Bijlage 6).

6.2.1.3 Ruimte reserveringsoplossing

Opdrachtgever wenst een ruimte reserveringsoplossing, bestaande uit een touchdisplay waarop de beschikbaarheid van een ruimte in oogopslag zichtbaar is en waarmee een ruimte ad-hoc kan worden geclaimd. De oplossing dient te worden geïntegreerd met een bestaande ruimte reserveringssysteem van opdrachtgever. Opdrachtgever gebruikt zowel Outlook als Topdesk, waarbij de voorkeur gaat naar Outlook vanwege agendabeheer.

Inschrijver dient een ruimte reserveringsoplossing te selecteren en hiervoor een vaste prijs per vergader ruimte op te geven.

De ruimte reserveringsoplossing dient te voldoen aan de gestelde eisen (zie het Programma van Eisen in Bijlage 6).

6.2.2 Opslagpercentage

Leverancier dient voor alle leveringen van VC voorzieningen onder raamovereenkomst, uitgezonderd het geselecteerde assortiment tegen vaste prijs, één enkel opslagpercentage te hanteren bovenop de inkoopprijs van leverancier. Het opslagpercentage is het percentage dat dient als dekking voor de eigen bedrijfslasten, kosten voor opslag, kosten voor aflevering, waaronder transport en verzending, (transport) verzekering, risico's, winst, garantie en overige kosten. Het opslagpercentage wordt alleen gehanteerd voor VC apparatuur en accessoires ten behoeve van Video Conferencing (en niet voor aanverwante dienstverlening of andere ICT en audiovisuele apparatuur).

De maximale score voor het gunningscriterium opslagpercentage bedraagt 5 punten. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van het Prijzenblad bijlage 8 in te vullen. De inschrijving met het laagste opslagpercentage behaalt deze score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere opslagpercentages lagere scores.

6.2.3 Uurtarief

Inschrijver dient één enkel uurtarief te hanteren voor plaatsing van de VC voorzieningen en aanverwante dienstverlening, zoals beschreven in paragraaf 3.3.

De maximale score voor het gunningscriterium uurtarief bedraagt 15 punten. Inschrijver dient hiertoe het Prijzenblad in bijlage 8 in te vullen. De inschrijving met het laagste uurtarief behaalt deze score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere uurtarieven lagere scores.

6.3 Beoordeling en Gunning

De Inschrijvingen worden allereerst getoetst op tijdigheid en volledigheid. Daarna worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld. Vervolgens wordt de inschrijving met de BPKV bepaald.

Om te bepalen welke Inschrijving de BPKV heeft, worden de Inschrijvingen beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van de gunningscriteria. De beoordeling is geheel en uitsluitend naar het oordeel van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De opdrachtgever heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal.

Deze beoordelingscommissie bestaat uit drie personen:

- één voorzitter
- twee leden

De scorebepaling voor de gunningscriterium kwaliteit en het gunningscriterium prijsniveau vindt plaats met toepassing van de volgende tabel.

Beoordelingscijfer	
10	Uitmuntend, maximaal denkbare meerwaarde; Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de gemeente zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde.
8	Goed, aanzienlijke meerwaarde; Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de gemeente zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde.

6	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de gemeente zal uitvoeren.
4	Onvoldoende; Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de gemeente zal uitvoeren. Beschrijving is matig
2	Slecht; Beschrijving ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het volledig dient te worden aangepast.

Tussensliggende cijfers worden niet gegeven.

De beoordelingscommissie bepaalt per gunningscriterium een cijfer. De beoordelaars geven op basis van consensus één gezamenlijk cijfer. De cijfers worden tijdens een totale beoordeling vastgesteld. Alle cijfers voor de kwaliteitscriteria komen tot stand op basis van een onderlinge vergelijking van de inschrijvers. Dit betekent dat de beoordelingscommissie de Inschrijvers ten opzichte van elkaar weegt.

Het consensus cijfer van de beoordelaars wordt vertaald naar het maximale aantal punten. Bij deze vertaling naar de score is er sprake van afronding op 1 decimaal.

Bijvoorbeeld 1: bij Bestelproces: als het beoordelingscijfer 8 is, bedraagt de score 12. De totaalscore voor dit aspect kan maximaal 15 punten zijn.

Voor de gunningscriteria Prijs Vergaderruimtes en Prijs Headsets wordt de score berekend op basis van de gemiddelde gewogen prijs:

$$\frac{\text{(laagst geboden gemiddelde gewogen prijs / gemiddelde gewogen prijs Inschrijver)}}{\text{maximale score}} = \text{behaalde score}$$

Voor de vergaderruimtes worden de volgende wegingsfactoren gehanteerd:

	<i>wegingsfactor</i>
vergaderkamer groot	15%
vergaderkamer middel	15%
vergaderkamer klein	20%
overlegruimte	25%
spreekkamer/kantoor	25%

De gewogen gemiddelde prijs is de optelling van gewogen prijzen (prijs x wegingsfactor).

Bijvoorbeeld 2:

	geboden prijs	<i>wegingsfactor</i>	gewogen prijs
vergaderkamer groot	€ 2.000	15%	€ 300,00
vergaderkamer middel	€ 1.750	15%	€ 262,50
vergaderkamer klein	€ 1.250	20%	€ 250,00
overlegruimte	€ 1.000	25%	€ 250,00
spreekkamer/kantoor	€ 1.000	25%	€ 250,00

Gemiddelde gewogen prijs vergaderruimte **€ 1.312,50**

Voor de headsets worden de volgende wegingsfactoren gehanteerd:

	<i>wegingsfactor</i>
monaurale, on ear headset met hoofdband en boom microfoon	12%

monaurale, on ear headset met oorhaak en boom microfoon	12%
monaurale, in ear headset met oorhaak en boom microfoon	12%
monaurale, in ear headset met oorhaak en lijn microfoon	10%
binaurale, on ear headset met hoofdband en ingebouwde microfoon	10%
binaurale, on ear headset met hoofdband en lijn microfoon	12%
binaurale, on ear headset met hoofdband en boom microfoon	8%
binaurale, on ear headset met nekband en lijn microfoon	8%
binaurale, on ear headset met oorhaak en lijn microfoon	8%
binaurale, in ear headset met lijn microfoon	8%

De gewogen gemiddelde prijs is de optelling van gewogen prijzen (prijs x wegingsfactor).

Bijvoorbeeld 2:

	geboden prijs	wegingsfactor	gewogen prijs
monaurale, on ear headset met hoofdband en boom microfoon	€ 119	12%	€ 14,28
monaurale, on ear headset met oorhaak en boom microfoon	€ 121	12%	€ 14,52
monaurale, in ear headset met oorhaak en boom microfoon	€ 129	12%	€ 15,48
monaurale, in ear headset met oorhaak en lijn microfoon	€ 89	10%	€ 8,90
binaurale, on ear headset met hoofdband en ingebouwde microfoon	€ 119	10%	€ 11,90
binaurale, on ear headset met hoofdband en lijn microfoon	€ 99	12%	€ 11,88
binaurale, on ear headset met hoofdband en boom microfoon	€ 93	8%	€ 7,44
binaurale, on ear headset met nekband en lijn microfoon	€ 116	8%	€ 9,28
binaurale, on ear headset met oorhaak en lijn microfoon	€ 104	8%	€ 8,32
binaurale, in ear headset met lijn microfoon	€ 67	8%	€ 5,36

Gemiddelde gewogen prijs type headset **€ 107,36**

Voor de gunningscriteria Prijs Ruimte Reserveringsoplossing, Opslagpercentage en Uurtarief wordt de volgende formule gehanteerd:

$$(\text{laagst geboden} / \text{bod Inschrijver}) * \text{maximale score} = \text{behaalde score}$$

De maximale totaalscore bedraagt 100 punten. De totaalscore van een Inschrijving wordt bepaald conform de onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore} = \text{score Prijs} + \text{score Kwaliteit}$$

De inschrijving met de hoogste totaalscore geldt als de inschrijving met beste BPKV.

Indien blijkt dat meerdere Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, is de totaalscore voor de kwaliteit doorslaggevend. Indien ook voor kwaliteit de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver(s) voor gunning in aanmerking komt.

Met de inschrijver die hoogste aantal punten behaald zal een raamovereenkomst worden afgesloten.

6.4 De gunningsbeslissing

Aanbesteder deelt Inschrijvers schriftelijk de gunningsbeslissing mee. Aanbesteder zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 dagen na de dag datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen wordt aangemerkt als een vervalttermijn. Indien binnen de vervalttermijn geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 90 dagen. Voorts dienen Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

6.5 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de Aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige danwel geschikte Inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

7 Programma van Eisen

In bijlage 6 is het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht.

7.1 Social Return On Investment

De Gemeente Terneuzen hecht waarde aan Social Return On Investment. Voor deze opdracht geldt een vaste SROI-verplichting van 5% berekend over de aan VC voorzieningen aanverwante dienstverlening. Een verdere toelichting op de SROI verplichting is opgenomen in bijlage 3.

Bijlagen

- 1 a. GIBIT 2020 Artikelen
- 1 b. GIBIT 2020 Toelichting per artikel
- 1 c. Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen

- 2 Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 Zeeuws-Vlaanderen
- 3 Zeeuws beleidskader Social Return Informatie over Social Return On Investment
- 4 Concept Raamovereenkomst Levering Video Conferencing voorzieningen
- 5 UEA
- 6 Programma van Eisen
- 7 Referentieverklaring
- 8 Prijzenblad
- 9 Overzicht vergaderkamers, overlegruimten en spreekkamers
- 10 Overzicht bestaande VC apparatuur